

Sociaal Plan ForFarmers

7 augustus 2019

Inhoudsopgave

Inhoud

Voorwoord	1
Begripsbepalingen en definities	2
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	8
1.1 Doel	8
1.2 Uitgangspunten	8
1.3 Werkingssfeer	8
1.4 Werkingsduur	9
1.5 Sociaal Plan als CAO	9
1.6 Tussentijdse wijzigingen	9
1.7 Hardheidsclausule	9
Hoofdstuk 2 Procedure bij boventalligheid	10
2.1 Aanzegging en boventalligheid	10
2.2 Herplaatsingstermijn	10
2.3. Vrijstelling van werkzaamheden	11
2.4 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	11
2.5 Persoonlijk budget	11
2.6 Referenties en getuigschrift	12
2.7 Overige bepalingen	12
Hoofdstuk 3 Interne herplaatsing	13
3.1. Algemeen	13
3.2 Procedure passende functie	13
3.3 Afbouw salaris	14
3.4. Afbouw ploegentoeslag	14
3.5 Verhuiskostenvergoeding	16
3.6 Reiskostenvergoeding	16
3.7 Reistijdvergoeding	16
Hoofdstuk 4 Externe begeleiding en bemiddeling	18
4.1 Algemeen	18
4.2 Procedure, duur en faciliteiten	18
4.3 Vergoeding juridische en/of financiële dienstverlening	18
Hoofdstuk 5 Ontslagvergoeding als persoonlijk budget	20
5.1. Persoonlijk budget	20
5.2 Keuzemogelijkheden	20
5.3 Uitbetaling	20
Hoofdstuk 6 Situaties zonder boventalligheid	21
6.1 Standplaatswijziging zonder boventalligheid	21
6.2 Vrijwillige vertrekregeling	21

Hoofdstuk 7 Bijzondere voorzieningen	22
7.1 Plaatsmakersregeling	22
7.2 Voorziening voor spijtoptanten.....	24
7.3 Jubilarissenregeling	24
7.4 Voorziening voor medewerkers met een contract voor bepaalde tijd	24
7.5 Voorziening voor uitzendkrachten	24
7.6 Vakbondsvergoeding	24
Hoofdstuk 8 Begeleidingscommissie	25
8.1 Algemeen.....	25
8.2 Samenstelling	25
8.3 Werkwijze	25
8.4 Advies begeleidingscommissie	26
8.5 Geheimhouding	26
Bijlage 1	28

Voorwoord

In 2016 is ForFarmers begonnen met de implementatie van Horizon 2020. Ten opzichte van toen heeft ForFarmers te maken met een aantal nieuwe marktontwikkelingen die van invloed zijn op het bedrijf. Verder laten de resultaten onder meer zien dat de productiviteit per persoon niet verbeterd is en dat de kosten sneller zijn gegroeid dan de volumes en de brutomarge. Dit betekent dat er naar de organisatie moeten worden gekeken tegen de achtergrond van deze veranderende omstandigheden: waar staat ForFarmers en hoe kan ForFarmers slimmer, duurzamer en vooral efficiënter werken?

Investeren in strategische verbeteringen én tegelijkertijd kosten omlaag brengen

Om te beginnen: ForFarmers blijft investeren in het bedrijf, met name op die onderdelen waarmee ze de basis kan versterken en toekomstige groei kan realiseren. Tegelijkertijd is het doel van ForFarmers om de kosten de komende twee jaar omlaag te brengen. ForFarmers wil dit doen door middel van organisatiebrede efficiency plannen waarmee de kosten in 2021 met € 10 miljoen moeten zijn verlaagd. Deze efficiency plannen zullen impact hebben op alle landen waar ForFarmers actief is, behalve Polen.

Wat houdt 'de kosten omlaag brengen' in?

ForFarmers wil de kosten omlaag brengen door efficiënter te werken zonder hierbij het belang van de klant uit het oog te verliezen. Dit houdt in dat ForFarmers zich richt op:

- Het vereenvoudigen en optimaliseren van processen zodat het werk efficiënter kan worden gedaan;
- Het onderzoeken van mogelijkheden om elementen in de logistieke keten efficiënter in te richten, bijvoorbeeld door het samenvoegen van fabrieken;
- Het verminderen van het aantal fte's in alle landen (exclusief Polen) in de komende jaren met in totaal 125 tot 150 (ca. 5% à 6% van het totaal aantal fte's). Het aantal per land is nog niet helder op dit moment. De verwachting is dat een groot deel hiervan zal plaatsvinden door natuurlijk verloop en herplaatsing.

De efficiency plannen

De directie en het senior management van ForFarmers zijn bezig plannen te maken om het bovenstaande binnen hun verantwoordelijkheidsgebied te realiseren. Daardoor zal de implementatie verschillen per land, team, functie enzovoort. In alle landen zijn de Ondernemingsraden geïnformeerd en worden zij - waar nodig - bij vervolgstappen betrokken. In Nederland geldt hetzelfde ook voor de Vakbonden.

Om op een juiste en sociaal verantwoorde wijze uitvoering te geven aan de efficiency plannen, hecht ForFarmers eraan afspraken op sociaal en arbeidsrechtelijk gebied duidelijk, eenduidig en uniform vast te leggen. Deze afspraken zijn in dit Sociaal Plan opgenomen.

Het primaire uitgangspunt van dit Sociaal Plan is om gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen. De focus ligt hierbij op het 'van-werk-naar-werk' begeleiden van medewerkers, bij voorkeur binnen de organisatie.

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de medewerker die op of na 1 juni 2019 geraakt worden door de efficiency plannen en wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar.

Alle betrokken partijen zeggen hierbij toe dat de uitvoering van dit Sociaal Plan met de grootst mogelijke zorg en aandacht zal worden omgeven. Partijen zijn overeengekomen dit Sociaal Plan aan te melden als cao bij het ministerie van SZW.

Begripsbepalingen en definities

Werkgever

De relevante onderneming (operational company of werkmaatschappij) binnen ForFarmers in Nederland bij wie de medewerker in de zin van dit Sociaal Plan in dienst is.

In dit kader vallen onder ForFarmers de volgende (Nederlandse) vennootschappen:

- ForFarmers Corporate Services B.V.
- ForFarmers Nederland B.V.
- FF Logistics B.V.
- Stimulan B.V.
- Reudink B.V.
- PoultryPlus B.V.
- Vleutensteijnvoerders B.V.
- Vleuten Voeders B.V.
- Veevoederhandel Van der Steijn Deurne B.V.

ForFarmers Corporate Services B.V. en haar werkmaatschappijen zoals gespecificeerd in bijlage 1, maken deel uit van ForFarmers N.V.

Medewerker

De medewerker in dienst van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dan wel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, mits ten tijde van de aanzegging een concrete schriftelijke toezegging is gedaan dat de medewerker in aanmerking komt voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Indien in dit Sociaal Plan wordt gesproken over medewerker wordt ook bedoeld medewerkster.

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de Graanbe- en verwerkende bedrijven alsmede de collectieve arbeidsovereenkomst voor Transport en Logistiek Nederland zoals deze geldt.

Partijen

Partijen bij dit Sociaal Plan, zijnde 1) de werkgever enerzijds als partij; en 2) FNV en CNV Vakmensen anderzijds als partij.

Efficiency plannen

In de context van dit Sociaal Plan: Situatie(s) of omstandighe(i)d(en) die een wijziging, inkrimping, verplaatsing of beëindiging van werkzaamheden/activiteiten van de organisatie van de werkgever tot gevolg heeft/hebben,

- waarvoor in het kader van artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden adviesrecht bestaat; en/of
- waardoor arbeidsplaatsen van medewerkers komen te vervallen.



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature, 'RV', 'A', and 'YK'.

Vervallen van arbeidsplaats

De arbeidsplaats van een medewerker kan als gevolg van de efficiency plannen om de volgende redenen komen te vervallen:

- de functie van de medewerker komt in het geheel te vervallen;
 - de functie van de medewerker wijzigt in overgrote mate of zodanig dat in redelijkheid niet verwacht kan worden dat hij de gewijzigde functie nog uitoefent;
 - de functie van de medewerker blijft bestaan doch binnen de groep uitwisselbare functies wordt het aantal functies verminderd.
- Ter verduidelijking: hieronder wordt niet verstaan het wijzigen van een standplaats.

Aanzegging

De mededeling aan een medewerker dat als gevolg van de efficiency plannen op een nader vast te stellen datum zijn arbeidsplaats komt te vervallen.

De aanzegging wordt mondeling en schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.

Boventallige medewerker

De medewerker van wie als gevolg van de efficiency plannen op een nader vast te stellen datum de arbeidsplaats komt te vervallen en voor wie na een maand na de aanzegging geen interne passende functie beschikbaar is gebleken.

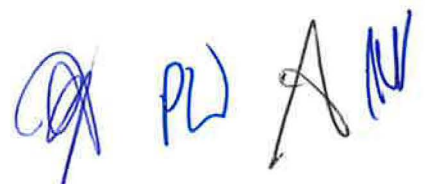
De boventaligheid wordt schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.

Passende functie

In een situatie waarbij er sprake is van boventaligheid, een functie die ten opzichte van de eerder vervulde c.q. vervallen of gewijzigde functie:

- naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar is en naar niveau en beloning gelijkwaardig, waarbij rekening wordt gehouden met:

- eerder vervulde functies, kennis, ervaring, mate van geschiktheid, (sociale) vaardigheden en (kern) competenties en kwaliteiten van de medewerker;
- alsmede het voldoen aan de voor de functie gestelde (kwalitatieve) eisen van geschiktheid, al dan niet na het volgen van een voor die functie



noodzakelijke korte
opleiding van
maximaal 6 maanden
(waarbij kerntaken van
de functie binnen 2
maanden uitgevoerd
zouden moeten
kunnen worden);
alsmede

- het uitgangspunt dat de medewerker zijn werk volgt.
- is ingeschaald in een naast gelegen functiegroep die niet meer dan 1 groep c.q. schaal lager of hoger is, dit laatste enkel wanneer iemand over de juiste competenties en vaardigheden beschikt en gebleken is in staat te zijn de hogere rol uit te voeren.
- een zoveel mogelijk passend en vergelijkbaar pakket arbeidsvoorwaarden heeft.
- vergelijkbare sociale omstandigheden kent. Een passende functie in het buitenland kan door de werknemer – mits afdoende gefundeerd (bijvoorbeeld omdat de werknemer de taal niet spreekt) – worden geweigerd als passende functie. Wanneer er geen andere passende functies beschikbaar zijn, wordt de werknemer alsdan boventallig.
Wanneer een functie in het buitenland opportuun is, zal de medewerker worden voorgelicht over de individuele consequenties. Bij nadelige gevolgen kan de werknemer een beroep doen op de hardheidsclausule.
- meebrengt dat de reistijd 'passend' is conform de definitie van 'passende reistijd' in dit Sociaal Plan.

Passende reistijd

In een situatie met of zonder boventalligheid, de reistijd (woonwerkverkeer) naar de nieuwe passende functie of nieuwe standplaats, die als 'passend' wordt gekenmerkt. Voor medewerkers uit de operaties en logistiek geldt (gezien de aard van de werkzaamheden) als passende reistijd niet meer dan 1 uur enkele reis vanaf het woonadres van de werknemer. Voor alle overige medewerkers wordt de reistijd als 'passend' gekenmerkt wanneer deze maximaal enkel reis woon-werk tot 1,5 uur vanaf het woonadres van de werknemer bedraagt.
Bij het bepalen van de reistijd en -afstand



wordt uitgegaan van een enkele reis via de snelste route van huisadres naar werklocatie met eigen vervoer dan wel met het openbaar vervoer. De meest actuele ANWB-routeplanner wordt bij het vaststellen van de reistijd voor het reizen met eigen vervoer als uitgangspunt gehanteerd. Bij geschillen kan de medewerker de begeleidingscommissie inschakelen (op de voet van artikel 3.2).

Peildatum boventalligheid

De datum waarop de medewerker de aanzegging wordt gedaan, welke datum schriftelijk aan de medewerker zal worden bevestigd.

Herplaatsingstermijn

De termijn van 6 maanden, gerekend vanaf het moment van de aanzegging, waarin getracht zal worden de medewerker te herplaatsen. Tijdens deze termijn blijft het dienstverband voortduren.

Interne herplaatsing

Het door een boventallige medewerker aanvaarden van een andere functie bij een van de (Nederlandse) werkmaatschappijen van de werkgever dan wel een van de Belgische of Duitse werkmaatschappijen in het geval van grensarbeiders.

Peildatum persoonlijk budget

De datum waarop de arbeidsovereenkomst van de medewerker met de werkgever eindigt (of zal eindigen).

Leeftijd

De exacte leeftijd van de medewerker op de peildatum persoonlijk budget.

Dienstjaren

Het exacte aantal ononderbroken dienstjaren van de medewerker bij de werkgever voorafgaande aan de peildatum persoonlijk budget, waarbij een half dienstjaar en meer wordt naar boven, en minder dan een half dienstjaar wordt naar beneden afgerond. Onder dienstjaren wordt eveneens meegerekend de ononderbroken periode dat de medewerker als uitzendkracht bij de werkgever werkzaam is geweest direct voorafgaande aan het dienstverband. Onderbrekingen van minder dan 6 maanden worden niet als onderbreking gezien.

Bruto maandsalaris

Het brutosalaris per maand zoals met de medewerker is overeengekomen (exclusief emolumenten, (vakantie)toeslagen en/of winstdelings/bonusregelingen).

Bruto jaarsalaris

Het bruto maandsalaris x 12.

Bruto maandinkomen

Hieronder wordt verstaan (berekend naar maandbedrag):



- het bruto maandsalaris;
- de vakantietoeslag (8%);
- de eventueel toegekende vaste persoonlijke toeslag (PT) of salaristoeslag met uitzondering van een tijdelijke PT;
- de eindejaarsuitkering (4%);
- indien van toepassing, de vaste ploegentoeslag;
- indien van toepassing, het gemiddelde over de afgelopen 12 maanden waarin een consignatietoeslag is genoten;
- indien van toepassing, het gemiddelde over de afgelopen 12 maanden waarin een medewerker t.o.v. de overeengekomen arbeidsduur uitbetaling van overuren heeft genoten;
- indien van toepassing, het gemiddelde over de afgelopen 12 maanden waarin premie is betaald ten behoeve van premiesparen.

Spijtoptanten

Medewerkers die binnen de herplaatsingstermijn intern herplaatst zijn, maar binnen 3 maanden na herplaatsing c.q. aanvaarding van hun nieuwe functie daarvan spijt hebben. Voor medewerkers die extern worden herplaatst geldt een termijn van 6 maanden wanneer de nieuwe arbeidsovereenkomst op initiatief van de nieuwe werkgever binnen deze 6 maanden wordt beëindigd.

Begeleidingscommissie

De commissie die in de zin van deze regeling toeziet op een juiste toepassing en uitvoering van dit Sociaal Plan in de geest van de hierbij gemaakte afspraken.

Vakbondsbetrokkenheid

Het uitgangspunt van dit Sociaal Plan is het zoveel mogelijk voorkomen van gedwongen ontslagen. Om dat doel te bereiken zal zoveel mogelijk gebruik gemaakt worden van natuurlijk verloop, waaronder (vervroegd) pensioen, interne herplaatsing, vrijwillig vertrek of plaatsmaking. In het geval de werkgever gedwongen ontslag onafwendbaar vindt, zal hij dit tijdig melden bij de vakbonden. De vakbonden zullen tenminste binnen 4 werkdagen volgend na de melding aangeven of zij hierover in overleg willen treden.

De werkgever zal in elk geval in overleg treden met de vakbonden wanneer hij in het kader van de efficiency plannen de volgende maatregelen overweegt:

- Een locatiewijziging waarbij de reistijd van de medewerker met minimaal 30 minuten enkele reis toeneemt;
- Een fusie aan te gaan;
- Een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten;
- Onderdelen van de bedrijfsvoering uit te besteden waar personele consequenties mee gemoeid zijn;
- Verkoop van bedrijfsonderdelen.

In het hier genoemde overleg zal de werkgever de vakbonden informeren over de overwogen maatregelen, de

[Handwritten signatures in blue ink: a large stylized signature, 'PLW', and 'AYK']

noodzaak en de bijdrage aan de efficiëntieverbetering en de sociale gevolgen. De werkgever zal de vakbonden in de gelegenheid stellen hun achterban te raadplegen en overleg te voeren met de werkgever.

Naast deze afspraken voor het overleg van de sociale partners gelden onverminderd de bepalingen uit de CAO (met uitzondering van de artikelen 9.7.6 en 9.7.7. inclusief alle sub artikelen, aangezien in dit Sociaal Plan nadere afspraken zijn gemaakt in het licht van deze beide artikelen), de Wet op de Ondernemingsraden, de SER-fusiecode en de Wet Melding Collectief Ontslag.

Partijen verklaren zich bereid over de toepassing van deze regeling alsmede over die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zo nodig overleg te plegen, als één van de partijen daarom vraagt.

ForFarmers zal in het geval van een voorgenomen besluit in het kader van de efficiency plannen de vakbonden – overeenkomstig hetgeen bepaald in de definitie van vakbondsbetrokkenheid - tijdig informeren over het voorgenomen besluit. ForFarmers en de vakbonden zullen gezamenlijk vaststellen op welk moment de vakbonden het voorgenomen besluit kunnen communiceren naar hun achterban. Dit moment zal mede afhankelijk zijn of een besluit door de Disclosure Committee als KGI wordt aangemerkt.

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature, the initials 'PW', and the initials 'AYK' with a small 'M' above them.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

1.1 Doel

Dit Sociaal Plan heeft tot doel de personele en sociale consequenties van maatregelen gericht op verbeteren van de efficiëntie bij de werkgever op een sociaal verantwoorde wijze op te vangen.

De werkgever zal binnen de kaders van dit Sociaal Plan een uiterste inspanning verrichten voor het vinden van een passende oplossing voor de medewerker die als direct gevolg van efficiency plannen boventallig wordt of op andere wijze wordt geraakt, zoals voorzien in dit Sociaal Plan, en als afgeleide daarvan in aanmerking komt voor (een deel) van de voorzieningen van dit Sociaal Plan.

De betrokken medewerker wordt geacht mee te werken en zich in te spannen bij het vinden van een passende oplossing.

1.2 Uitgangspunten

Bij de totstandkoming van dit Sociaal Plan zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Bij de efficiency plannen zullen gedwongen ontslagen zoveel als mogelijk worden voorkomen door o.a. natuurlijk verloop, niet invullen van vacatures of interne herplaatsing en zal de werkgever zich inspannen om voor medewerkers zo passend mogelijke dienst- en werkroosters te behouden;
- Medewerkers volgen hun werk, wat ook inhoudt dat de werkzaamheden van een medewerker als gevolg van de efficiency plannen niet één op één verricht zullen gaan worden door een flexwerker (vast werk wordt niet vervangen door flexibel werk).

1.3 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is in zijn geheel van toepassing op medewerkers van wie als gevolg van de efficiency plannen de standplaats wijzigt, de functie dermate wijzigt dat in redelijkheid niet meer van de werknemer verlangd kan worden dat hij deze uit blijft oefenen of arbeidsplaats komt te vervallen, zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen en definities.

Voorts voorziet dit Sociaal Plan in bepaalde specifieke voorzieningen voor bepaalde specifieke groepen arbeidskrachten werkzaam bij de werkgever, te weten:

- medewerkers die een beroep doen op de plaatsmakersregeling waarmee de werkgever heeft ingestemd: artikel 7.1;
- spijtoptanten, zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen en definities (zulks ter beoordeling van de werkgever per individueel geval): artikel 7.2.
- medewerkers waarvan de functie of arbeidsplaats niet komt te vervallen, maar de standplaats als gevolg van de efficiency plannen wijzigt: artikel 6.1
- medewerkers met een contract voor bepaalde tijd: artikel 7.4
- uitzendkrachten die langer dan 12 maanden ononderbroken bij de werkgever werkzaam zijn: artikel 7.5

Voor de duidelijkheid: Voor ieder van deze groepen arbeidskrachten geldt alleen het desbetreffende - hierboven bij die groep genoemde - artikel van dit Sociaal Plan en dus niet dit Sociaal Plan in zijn geheel.

Onverminderd het voorgaande is dit Sociaal Plan (derhalve) niet van toepassing op:

- medewerkers met wie om andere redenen dan een de efficiency plannen de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd (bijvoorbeeld wegens disfunctioneren of op grond van een dringende reden);
- medewerkers die zelf ontslag nemen, met uitzondering van boventallige medewerkers die tijdens de herplaatsingstermijn ontslag nemen;
- medewerkers met een contract voor de duur van een project of opdracht.

1.4 Werkingsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 juni 2019 en heeft een looptijd van 2 jaar, derhalve tot 1 juni 2021, zonder tussentijdse opzegmogelijkheid.

Rechten, ontstaan gedurende de looptijd en uit hoofde van dit Sociaal Plan, blijven van kracht ook nadat de werkingsduur is verstreken.

1.5 Sociaal Plan als CAO

Partijen zullen dit Sociaal Plan na ondertekening ervan zo spoedig mogelijk aanmelden als CAO bij het ministerie van SZW (conform artikel 4 Wet op de Loonvorming). Partijen zullen eventuele overeengekomen toekomstige wijzigingen van dit Sociaal Plan (zie artikel 1.6 hieronder) terstond melden aan het ministerie van SZW.

1.6 Tussentijdse wijzigingen

Indien en voor zover er zich naar het oordeel van partijen tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan veranderingen en wijzigingen voordoen op (bijvoorbeeld) het terrein van geldende fiscale wetgeving of sociale zekerheidswetgeving die voor de medewerker en/of de werkgever (nadelige) gevolgen heeft in het kader van de uitvoering van dit Sociaal Plan, kan in overleg tussen partijen dit Sociaal Plan tussentijds gewijzigd worden waarbij partijen ernaar zullen streven om, waar mogelijk, een gelijkwaardig alternatief overeen te komen.

1.7 Hardheidsclausule

Daar waar de toepassing van dit Sociaal Plan in individuele gevallen niet of niet naar redelijkheid en billijkheid tot een passende oplossing leidt en/of de medewerker hier een beroep op doet, zal de werkgever ofwel direct ten gunste van de desbetreffende medewerker afwijken van het Sociaal Plan ofwel de begeleidingscommissie informeren en om advies vragen dienaangaande. De werkgever zal in het laatste geval het advies van de begeleidingscommissie volgen.

Handwritten signatures in blue ink, including initials 'PW', 'MK', and 'YK'.

Hoofdstuk 2 Procedure bij boventalligheid

2.1 Aanzegging en boventalligheid

De medewerker van wie de arbeidsplaats door de efficiency plannen komt te vervallen wordt hiervan mondeling door middel van een persoonlijk gesprek op de hoogte gesteld (de aanzegging). De werkgever zal deze mededeling tevens schriftelijk en met redenen omkleed aan de medewerker bevestigen. De werkgever zal de medewerker een exemplaar van dit Sociaal Plan overhandigen en hem of haar informeren over het verdere proces, de te nemen acties alsmede de exacte duur van de herplaatsingstermijn.

Indien na verloop van een maand na de aanzegging geen interne passende functie gevonden is wordt de medewerker boventallig verklaard, hetgeen de medewerker schriftelijk zal worden medegedeeld.

Het afspiegelingsbeginsel wordt aldus toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies per de peildatum boventalligheid. De uitwisselbaarheid wordt geobjectiveerd en getoetst aan de gehanteerde functiewaarderingsystematiek zo mogelijk in (nauw) overleg met een functiewaarderingspecialist.

Van het afspiegelingsbeginsel kan worden afgeweken in de gevallen zoals in het Ontslagbesluit en de beleidsregels voorzien, te weten:

- bij een onmisbare werknemer;
- indien een werknemer een zwakke arbeidsmarktpositie heeft en dit niet het geval is met de werknemer die alsdan voor ontslag in aanmerking komt, waarbij de werkgever actief zal nagaan of dit geldt voor medewerkers die (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn en, indien dat het geval is, dienaangaande afwijken van het afspiegelingsbeginsel.

Afspiegeling is niet aan de orde indien:


- er sprake is van het vervallen van een unieke functie (een functie die slechts door een werknemer wordt bekleed);
- een categorie uitwisselbare functies in zijn geheel komt te vervallen;
- er sprake is van een standplaatswijziging waarbij boventalligheid niet aan de orde is.

2.2 Herplaatsingstermijn

De herplaatsingstermijn duurt 6 maanden gerekend vanaf het moment van de aanzegging. De herplaatsingstermijn is erop gericht om de boventallige medewerker te herplaatsen binnen of buiten de organisatie dan wel een andere passende oplossing binnen het kader van dit Sociaal Plan te treffen.

Na aanvang van de herplaatsingstermijn wordt gekeken of voor de medewerker een interne passende functie beschikbaar is. Voor de boventallige medewerker zal bekeken worden of deze intern kan worden herplaatst conform het bepaalde in Hoofdstuk 3 van dit Sociaal Plan voordat de opties van externe plaatsing besproken worden.

Gelijktijdig zal, indien van toepassing omdat er geen interne (passende) functie voorhanden is, worden aangevangen met het mobiliteitstraject gericht op externe herplaatsing ('van-werk-naar-werk') door middel van begeleiding en bemiddeling, conform het bepaalde in Hoofdstuk 4 van dit Sociaal Plan. De werkgever wordt hierbij bijgestaan door een extern mobiliteitsbureau.



Gedurende de periode van begeleiding en bemiddeling voor externe herplaatsing zal de werkgever zich tevens blijven inspannen om te bezien of de boventallige medewerker intern kan worden herplaatst.

2.3. Vrijstelling van werkzaamheden

Ter beoordeling van de werkgever kan een boventallige medewerker (al dan niet op verzoek) gedurende de herplaatsingstermijn (deels) worden vrijgesteld van werkzaamheden met behoud van salaris en de overige arbeidsvoorwaarden met uitzondering van de (on)kosten- en reiskostenvergoeding. De (on)kosten- en reiskostenvergoeding komt te vervallen met ingang van de maand volgende op die waarin de non-actiefstelling heeft plaatsgevonden.

Vrijstelling van werkzaamheden gaat niet ten koste van het saldo openstaande vakantiedagen van de medewerker. Gedurende de vrijstelling vindt er evenwel geen opbouw van vakantiedagen plaats. Hetzelfde principe wordt toegepast voor medewerkers die tijdelijk tussen twee interne functies zit. Voor de duidelijkheid: Indien een medewerker niet is vrijgesteld van werkzaamheden vindt er wel opbouw van vakantiedagen plaats.

Vrijstelling vindt in ieder geval plaats vanaf de datum waarop de desbetreffende arbeidsplaats is komen te vervallen, tenzij in overleg met de medewerker passende tijdelijke (projectmatige) werkzaamheden worden gevonden waarop de medewerker kan worden ingezet.

2.4 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Indien de boventallige medewerker na afloop van de herplaatsingstermijn niet herplaatst kan worden zal de arbeidsovereenkomst van de boventallige medewerker komen te eindigen. De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd door:

- wederzijds goedvinden, waarbij de voorwaarden en aanspraken die de medewerker heeft op basis van dit Sociaal Plan worden vastgelegd en bevestigd in een vaststellingsovereenkomst;
- opzegging door de werkgever na verkregen ontslagvergunning van het UWV.

In alle hiervoor genoemde gevallen zal de werkgever de voor de boventallige medewerker geldende opzegtermijn in acht nemen en zal het dienstverband derhalve pas eindigen tegen het einde van de geldende opzegtermijn. Mede gelet op de voor de boventallige medewerker geldende (fictieve) opzegtermijn en om zoveel als mogelijk te waarborgen dat een boventallige medewerker van wie de arbeidsovereenkomst eindigt direct aanspraak kan maken op een WW-uitkering na het einde van de herplaatsingstermijn c.q. het dienstverband (indien langer), kan met de beëindiging van het dienstverband reeds worden begonnen tijdens de herplaatsingstermijn echter na de aanzegging, zodat de opzegtermijn tijdens de herplaatsingstermijn in acht wordt genomen.

2.5 Persoonlijk budget

De boventallige medewerker die na ommekomst van de herplaatsingstermijn niet is herplaatst en van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd komt in aanmerking voor het persoonlijk budget zoals voorzien in Hoofdstuk 5. Op dit budget worden geen oude scholingskosten in mindering gebracht.

Daarnaast geldt dat de boventallige medewerker die extern wordt herplaatst binnen het kader

van dit Sociaal Plan tijdens de herplaatsingstermijn of zelf ontslag neemt tijdens de herplaatsingstermijn in aanmerking komt voor 100% van het persoonlijk budget, eventueel met verrekening van kosten voor om- en herscholingsopleidingen, zoals voorzien in artikel 5.2 en 5.3, indien de medewerker daarvoor gekozen heeft.

Voor de duidelijkheid: De medewerker die intern wordt herplaatst komt niet in aanmerking voor het persoonlijk budget.

2.6 Referenties en getuigschrift

Indien de medewerker daartoe verzoekt, zal de werkgever zo objectief mogelijke referenties verstrekken over het functioneren van de medewerker. De medewerker ontvangt in dit kader bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de werkgever op verzoek een getuigschrift.

2.7 Overige bepalingen

Indien de werkgever met een boventallige medewerker een regeling voor vergoeding van studiekosten is overeengekomen, worden deze afspraken beëindigd. Deze medewerker wordt vrijgesteld van terugbetaling van reeds gemaakte studiekosten.

Vakantiedagen dienen zoveel mogelijk voor het einde van de arbeidsovereenkomst in overleg met de werkgever te worden opgenomen. Niet opgenomen vakantiedagen worden bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

De werkgever zal met de boventallige medewerker (indien van toepassing) afspraken maken omtrent individuele voorwaarden zoals bijvoorbeeld, doch niet gelimiteerd, leaseauto of werknemersparticipatieregelingen.

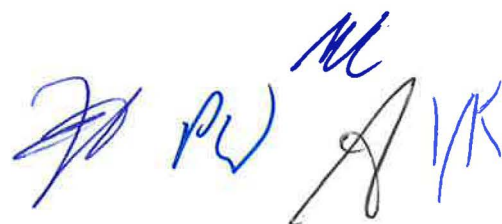
Met de boventallige medewerker die een andere externe werkplek heeft gevonden kan worden afgesproken dat hij niet aan de voor hem geldende opzegtermijn zal worden gehouden.

De werkgever zal de boventallige medewerker van wie de arbeidsovereenkomst in het kader van dit Sociaal Plan wordt beëindigd niet houden aan zijn concurrentiebeding en relatiebeding. Hierop kan door de werkgever een uitzondering worden gemaakt wanneer zij dit voor het bedrijfsbelang noodzakelijk acht. In dat geval zal de werkgever de ex-medewerker gedurende de periode dat het beding geldt (en tot het moment er afstand van wordt gedaan door de werkgever) zijn bruto maandinkomen betalen.

Medewerkers die gebruik maken van de plaatsmakersregeling van artikel 7.1 zullen in beginsel wel aan hun concurrentiebeding en relatiebeding worden gehouden.

Voor zover mogelijk en toegestaan binnen de kaders van de pensioenregeling en fiscale wetgeving en zo lang dit geen kosten voor de werkgever oplevert, kan de medewerker desgewenst gebruik blijven maken van de thans bij ForFarmers vigerende pensioenregeling.

Voor alle medewerkers zal het voor hun geldende geheimhoudingsbeding onverkort blijven gelden.

Handwritten signatures in blue ink, including initials 'PW', 'MK', and 'JK'.

Hoofdstuk 3 Interne herplaatsing

3.1. Algemeen

Interne herplaatsing omvat het door een boventallige medewerker aanvaarden van een andere functie bij een van de (Nederlandse) werkmaatschappijen van de werkgever dan wel een van de Belgische of Duitse werkmaatschappijen in het geval van grensarbeiders (zie ook het begrip 'passende functie' in de definities).

Ingeval van toewijzing van een passende functie geldt het bepaalde in artikel 3.2. Artikel 3.2 geldt ook voor de medewerker aan wie tussen de aanzegging en de boventaligheid-verklaring een passende functie wordt toegewezen.

De werkgever zal de boventallige medewerker bij een mogelijke interne herplaatsing expliciet mededelen of de andere functie als passend wordt aangemerkt (in welk geval het bepaalde in artikel 3.2 geldt).

Wanneer een werknemer eenmaal is getroffen door één van de efficiency maatregelen, dan zal de werkgever alles in het werk stellen om te voorkomen dat dezelfde medewerker nogmaals door (nieuwe) efficiency maatregelen wordt getroffen.

3.2 Procedure passende functie

Een passende functie wordt aan een medewerker schriftelijk toegewezen. Gelijkzeitig met het schriftelijk toewijzen worden ook de voor deze functie van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden (zoals salaris en salarisgroep) bevestigd.

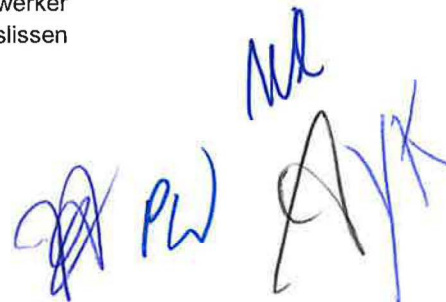
De medewerker heeft een bedenktijd van tien (10) werkdagen te rekenen vanaf de dag waarop de werkgever de medewerker schriftelijk een aanbod heeft gedaan, om te beslissen of hij de toegewezen functie aanvaardt.

Indien de medewerker van mening is dat de toegewezen functie niet als passend kan worden beschouwd, kan hij bezwaar bij de begeleidingscommissie indienen. Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend en moet uiterlijk op de 10e werkdag nadat de functie schriftelijk is aangeboden, door de begeleidingscommissie zijn ontvangen.

Uiterlijk tien (10) werkdagen nadat de begeleidingscommissie het bezwaar van de medewerker heeft ontvangen, zal de begeleidingscommissie - na een zorgvuldige toepassing van hoor- en wederhoor - aan zowel de werkgever als de medewerker schriftelijk meedelen of het bezwaar gegrond wordt bevonden.

Indien de begeleidingscommissie het bezwaar gegrond acht, zal de werkgever de gedane toewijzing intrekken. De medewerker behoudt in dat geval zijn aanspraken uit hoofde van dit Sociaal Plan. Dit impliceert ook dat - wanneer voorhanden - opnieuw een andere passende functie wordt aangeboden.

Indien de begeleidingscommissie het bezwaar niet gegrond acht blijft de gedane toewijzing gehandhaafd. De medewerker heeft in dat geval wederom een bedenktijd van tien (10) werkdagen, te rekenen vanaf de dag waarop de begeleidingscommissie aan de medewerker schriftelijk heeft meegedeeld dat zijn bezwaar niet gegrond wordt bevonden, om te beslissen of hij de toewijzing alsnog aanvaardt.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. There are three distinct signatures: one on the left, one in the middle, and one on the right.

Indien de medewerker volhardt in zijn weigering dient hij de begeleidingscommissie en de werkgever daarvan binnen de bedenktijd van tien (10) werkdagen schriftelijk en gemotiveerd in kennis te stellen. Vervolgens geldt opnieuw de procedure zoals hiervoor beschreven.

Indien de begeleidingscommissie het tweede bezwaar ook ongegrond acht blijft de gedane toewijzing nog voor een termijn van vijf (5) werkdagen, te rekenen vanaf de dag waarop de begeleidingscommissie aan de medewerker schriftelijk heeft meegedeeld dat zijn tweede bezwaar evenmin gegrond wordt bevonden, gehandhaafd, gedurende welke termijn de medewerker kan beslissen of hij de toewijzing alsnog aanvaardt.

Indien de medewerker volhardt in zijn weigering en na bovengenoemde termijn van vijf (5) werkdagen de toewijzing niet aanvaard heeft zal de werkgever een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang zetten.

De desbetreffende medewerker wordt in dat geval uitgesloten van verdere aanspraken op grond van dit Sociaal Plan. Hetzelfde geldt indien het eerste bezwaar van de medewerker ongegrond wordt bevonden en hij volhardt in zijn weigering de passende functie te aanvaarden zonder dat hij gebruik maakt van de tweede bezwaarmogelijkheid.

3.3 Afbouw salaris

Indien de (boventallige) medewerker intern wordt herplaatst in een passende functie waaraan een lagere salarisschaal is verbonden dan de salarisschaal van zijn huidige (vervallen) functie, wordt hij in die lagere salarisschaal ingeschaald.

De medewerker zal via inschaling een salaris worden toegekend dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke salaris ligt. Indien het toekennen van periodieken niet toereikend is, wordt het verschil in salaris omgezet in een salaristoelage. Deze toeslag maakt deel uit van het salaris en stijgt mee met algemene verhogingen van de salarisschaal. Voor de duidelijkheid: de salaristoelage wordt meegerekend bij het salaris waarover pensioen wordt opgebouwd, vakantie- en ploegentoeslag wordt berekend alsmede de eindejaarsuitkering van 4%.

3.4. Afbouw ploegentoeslag

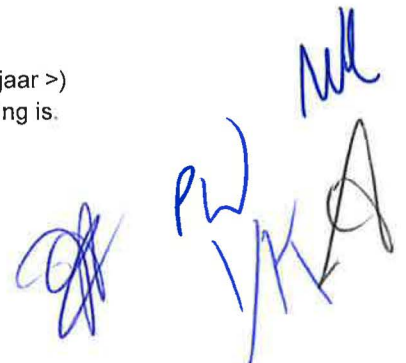
De (boventallige) medewerker met een ploegentoeslag die conform het bepaalde in artikel 3.2 intern wordt herplaatst in een passende functie met een dagdienst rooster of met een lager percentage toeslag beloond dienstrooster, ontvangt - afhankelijk van de periode gedurende welke hij laatstelijk ononderbroken in een ploegendienstrooster heeft gewerkt alsmede zijn leeftijd - een afbouwtoelage.

Deze toeslag bedraagt de volgende percentages van het verschil tussen de toeslag voor het oorspronkelijke dienstrooster en die voor het nieuwe dienstrooster gedurende de volgende perioden en afhankelijk van de volgende leeftijd (berekend met als peildatum de eerste dag waarop de (boventallige) medewerker de nieuwe passende functie zal (gaan) vervullen):

- a. indien hij korter dan een jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt, wordt de ploegentoeslag direct beëindigd;
- b. indien hij langer dan 1 jaar, doch korter dan 3 jaar in ploegendienstrooster heeft gewerkt wordt 100% van de ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand doorbetaald en de ploegentoeslag daarna beëindigd;

- c. indien hij langer dan 3 jaar, doch korter dan 5 jaar in ploegendienststrooster heeft gewerkt wordt 100% van de ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand doorbetaald en vervolgens,
- 80% gedurende de daaropvolgende 2 maanden
 - 60% gedurende de daaropvolgende 2 maanden
 - 40% gedurende de daaropvolgende maand
 - 20% gedurende de daaropvolgende maand
- waarna de ploegentoeslag wordt beëindigd.
- d. indien hij langer dan 5 jaar, doch korter dan 10 jaar in ploegendienststrooster heeft gewerkt wordt 100% van de ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand doorbetaald en vervolgens.
- 80% gedurende de daaropvolgende 3 maanden
 - 60% gedurende de daaropvolgende 3 maanden
 - 40% gedurende de daaropvolgende 2 maanden
 - 20% gedurende de daaropvolgende 2 maanden
- waarna de ploegentoeslag wordt beëindigd.
- e. indien hij langer dan 10 jaar in ploegendienststrooster heeft gewerkt en bovendien 47 jaar of jonger is wordt 100% van de ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand doorbetaald en vervolgens,
- 80% gedurende de daaropvolgende 4 maanden
 - 60% gedurende de daaropvolgende 4 maanden
 - 40% gedurende de daaropvolgende 3 maanden
 - 20% gedurende de daaropvolgende 3 maanden
- waarna de ploegentoeslag wordt beëindigd.
- f. indien hij langer dan 10 jaar in ploegendienststrooster heeft gewerkt en bovendien 48 jaar of ouder, doch jonger dan 57 jaar is wordt 100% van de ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand doorbetaald en vervolgens,
- 80% gedurende de daaropvolgende 5 maanden
 - 60% gedurende de daaropvolgende 5 maanden
 - 40% gedurende de daaropvolgende 4 maanden
 - 20% gedurende de daaropvolgende 4 maanden
- waarna de ploegentoeslag wordt beëindigd.
- g. indien hij langer dan 5 jaar in ploegendienststrooster heeft gewerkt en bovendien 59 jaar of ouder is wordt 100% van de ploegentoeslag gedurende de lopende en de daaropvolgende maand doorbetaald en vervolgens,
- 80% gedurende de daaropvolgende 4 maanden
 - 60% gedurende de daaropvolgende 4 maanden
 - 40% gedurende de daaropvolgende 3 maanden
 - 20% gedurende de daaropvolgende 3 maanden
- waarna de ploegentoeslag wordt beëindigd.
- h. indien hij langer dan 10 jaar in ploegendienststrooster heeft gewerkt en bovendien 57 jaar of ouder is vindt geen afbouw meer plaats c.q. wordt de afbouw bevroren op het percentage van dat moment.

Voor de bepaling van de toepasselijk staffel (< 1jaar; 1-3 jaar; 3-5 jaar; 5-10 jaar; 10 jaar >) geldt de periode gedurende welke het laatstelijk geldende dienstrooster van toepassing is.



3.5 Verhuiskostenvergoeding

Indien aanvaarding van een passende functie meebrengt dat wegens de gewijzigde woon-werk afstand een verhuizing gewenst is, waardoor de reisafstand aanzienlijk wordt verkort tot in ieder geval beneden gemiddeld 0,5 uur enkele reis, dan komt deze medewerker in aanmerking voor een vergoeding van verhuiskosten.

Deze verhuiskostenvergoeding geldt ook indien in het kader van interne herplaatsing een medewerker in een nieuwe functie wordt geplaatst en zal ook worden toegepast ingeval van een verhuizing in verband met een wijziging van standplaats.

De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:

- volledige vergoeding van de transportkosten van het verhuisbedrijf van de inboedel (de medewerker dient hiervoor een nota van het verhuisbedrijf aan de werkgever te overhandigen);
- vergoeding van de uit de verhuizing voortvloeiende herinrichtingskosten ter hoogte van 12% van het bruto jaarsalaris;

tot een maximum van € 7.750 bruto, welke vergoeding zoveel als mogelijk conform de alsdan geldende fiscale regelgeving dienaangaande onbelast zal worden uitgekeerd.

Deze verhuiskostenvergoeding wordt op het moment van verhuizen uitbetaald. Een mogelijke verhuiskostenvergoeding van de nieuwe werkgever of in dit kader eventuele tegemoetkomingen van overheidswege, worden hierop in mindering gebracht.

De voorwaarde is dat de verhuizing binnen 2 jaar na herplaatsing plaatsvindt.

3.6 Reiskostenvergoeding

Indien als gevolg van het aanvaarden van een andere functie bij de werkgever het aantal kilometers voor het woon-werk verkeer voor een enkele reis toeneemt (de zogenaamde 'meer-kilometers') ten opzichte van de oorspronkelijke reisafstand van de medewerker geldt het volgende: voor zover de enkele reisafstand van de medewerker meer bedraagt dan 30 kilometer, zal de werkgever deze 'meer-kilometers' voor de duur van 18 maanden na de datum waarop de andere functie is aanvaard vergoeden. Deze vergoeding bestaat uit € 0,19 bruto per kilometer, welke vergoeding zoveel als mogelijk conform de alsdan geldende fiscale regelgeving dienaangaande onbelast zal worden uitgekeerd.

3.7 Reistijdvergoeding

Extra reistijd wordt als volgt vergoed:

- De reistijd die de medewerker had voor zijn herplaatsing wordt afgezet tegen zijn nieuwe reistijd
- Van de extra reistijd wordt de helft vergoed (van zowel de heen- als terugreis)
- De totale vergoeding bedraagt maximaal een uur per gewerkte dag
- Deze vergoeding wordt uitbetaald
- Deze vergoeding geldt tot maximaal 18 maanden na standplaatswijziging

De vergoeding wordt gebaseerd op 100% van het gebruikelijke uurloon. Het gebruikelijke



uurloon is het maandsalaris vermeerderd met eventuele persoonlijke/salaris-toeslagen gedeeld door het aantal contracturen per maand.

Het recht op reistijdvergoeding is alleen van toepassing als er daadwerkelijk wordt gereisd.

Deze vergoeding geldt voor alle openbaarvervoer-gebruikers en autorijders, en is dus ook van toepassing op carpoolers.

Voor medewerkers die onder de werkingssfeer van de CAO Beroepsgoederenvervoer vallen, geldt bovenstaande met inachtneming van artikel 39 van de CAO Beroepsgoederenvervoer. Dit impliceert dat deze medewerkers een jaar lang recht hebben op de vergoeding zoals vermeld in artikel 39 van de CAO TLN en een half jaar aanvullend op de regeling vanuit het sociaal plan.

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The first signature is a stylized 'A' with a horizontal line through it. The second signature is 'PW'. The third signature is 'AVK' with 'nd' written above it.

Hoofdstuk 4 Externe begeleiding en bemiddeling

4.1 Algemeen

Vanaf de herplaatsingstermijn kunnen medewerkers wier functie is/zal komen te vervallen gebruik maken van het 'van-werk-naar-werk'- ofwel mobiliteitstraject omvattende de externe begeleiding en bemiddeling van één door de werkgever en één door de vakbonden ingeschakelde extern mobiliteitsbureau in dat kader. De werknemer kiest van welk mobiliteitsbureau hij gebruik wenst te maken.

De kosten voor de externe begeleiding en bemiddeling komen voor rekening van de werkgever.

4.2 Procedure, duur en faciliteiten

Alvorens tot externe begeleiding en bemiddeling wordt overgegaan, vindt door het externe bureau met de (boventallige) medewerker een intakegesprek plaats, waarna een persoonlijk ontwikkel- en actieplan wordt opgesteld.

De (verwachte) duur van de inspanningen en inrichting van het mobiliteitstraject ten aanzien van welke module(s) word(t)(en) gevolgd, wordt door het externe mobiliteitsbureau in overleg met de betreffende medewerker en de werkgever, mede op basis van het persoonlijke ontwikkel- en actieplan, vastgesteld.

Onverminderd het bepaalde in artikel 2.3 kan de boventallige medewerker in overleg met de direct leidinggevende vrijaf krijgen voor het houden van sollicitatiegesprekken of als gevolg daarvan te houden psychologische of andere aanverwante onderzoeken.

Om de kans op het vinden van een nieuwe werkring te vergroten kan de boventallige medewerker (al dan niet in overleg met het externe mobiliteitsbureau) tijdens het mobiliteitstraject kiezen voor het volgen van korte cursussen dan wel om- en herscholingsopleidingen, die door de werkgever en het externe mobiliteitsbureau als geschikt en passend wordt geacht met het oog op de arbeidsmarktpositie van de medewerker.

Scholing en opleiding in het kader van herplaatsing binnen of buiten de werkgever wordt, naast de vergoedingen voor scholing en ontwikkeling in de cao, vergoed tot een max. van EUR 500 excl. btw.

Tijdens de periode van begeleiding en bemiddeling kan de medewerker een andere externe functie aanvaarden.

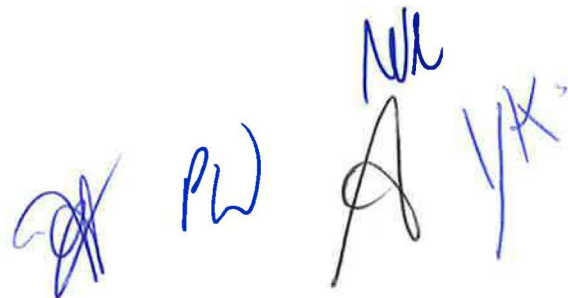
Van de medewerker wordt bij deelname aan externe begeleiding en bemiddeling de volle medewerking verwacht aan de mobiliteitsactiviteiten. Het niet verlenen van de volle medewerking of het niet nakomen van (gemaakte) afspraken met het externe mobiliteitsbureau, kan, dit ter beoordeling van het externe mobiliteitsbureau, uitsluiting van de mobiliteitsactiviteiten tot gevolg hebben.

4.3 Vergoeding juridische en/of financiële dienstverlening

De boventallige medewerker wordt de mogelijkheid geboden om gedurende de herplaatsingstermijn gebruik te maken van juridische en/of financiële dienstverlening. De eenmalige tegemoetkoming van de werkgever in kosten hiervoor bedraagt in totaal

Handwritten signatures in blue ink:
ZP, PV, NK, A, YK

maximaal € 1.000,- excl. btw op basis van een aan de werkgever gerichte factuur van de desbetreffende dienstverlener(s).

Handwritten initials in blue ink: a stylized signature, PW, NIK, and YK.

Hoofdstuk 5 Ontslagvergoeding als persoonlijk budget

5.1. Persoonlijk budget

De boventallige medewerker die na ommekomst van de herplaatsingstermijn niet is herplaatst en van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd komt in aanmerking voor een persoonlijk budget ter hoogte van de transitievergoeding maal 1,5.

De formule van de transitievergoeding luidt: $A \times B \times C$, waarbij:

- A staat voor het aantal gewogen dienstjaren. Voor de eerste 10 dienstjaren telt een volledige periode van zes maanden voor een zesde deel mee. Vanaf 10 dienstjaren telt een volledige periode van zes maanden voor een kwart mee. Voor werknemers die op het moment van uitdiensttreding 50 jaar of ouder zijn, telt elke periode van zes maanden na het bereiken van de leeftijd van 50 jaar voor een halve maand mee.
- B staat voor het bruto maandinkomen zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen en definities in dit sociaal plan
- C = 1,5

De normale geldende maxima van de transitievergoeding (bedrag of jaarsalaris) worden eveneens vermenigvuldigd met 1.5.

Medewerkers met een dienstverband korter dan twee jaar (en die dientengevolge geen recht hebben op een transitievergoeding) ontvangen een éénmalige vergoeding gelijk aan één bruto maandinkomen.

De medewerker die beschikt over het persoonlijk budget maakt een keuze of een combinatie van keuzes op welke wijze dit budget wordt besteed.

5.2 Keuzemogelijkheden

De volgende keuzes voor het aanwenden van het persoonlijk budget kunnen worden gemaakt:

- aanvulling op het in artikel 4.2 genoemde scholings- en opleidingsbudget
- een uitkering ineens (uitbetalen).

Ten aanzien van de boventallige medewerker die tijdens de herplaatsingstermijn is aangevangen met een om- dan wel herscholingsopleiding en intern herplaatst wordt (en dus geen aanspraak heeft op het persoonlijk budget) zal de werkgever in goed overleg met de medewerker tot een oplossing komen omtrent de opleiding en de daarmee samenhangende kosten.

5.3 Uitbetaling

Uitbetaling van het persoonlijk budget vindt plaats in de vorm van een eenmalige bruto financiële uitkering bij einde dienstverband, welke na verrekening van gemaakte keuzes betaalbaar wordt gesteld. Op verzoek van de medewerker zal de werkgever eraan meewerken de uitbetaling van de vergoeding op een fiscaal gunstige wijze, mits toegestaan, te laten plaatsvinden. Eventuele hieraan verbonden extra kosten alsmede fiscale consequenties komen voor rekening van de medewerker.

Hoofdstuk 6 Situaties zonder boventalligheid

6.1 Standplaatswijziging zonder boventalligheid

Indien als gevolg van de efficiency plannen de standplaats van een medewerker verandert, zonder dat er sprake is van boventalligheid, en de reistijd tot de nieuwe locatie is passend conform de definitie van 'passende reistijd' in het Sociaal Plan, dan krijgt de betreffende medewerker zijn of haar functie aangeboden op de nieuwe locatie. Indien hierbij de reisafstand en reistijd toeneemt, geldt de tijdelijke extra reistijd- en reiskostenvergoeding conform artikel 3.6 en 3.7.

In plaats van het accepteren van de standplaatswijziging heeft de medewerker de mogelijkheid om een verzoek in te dienen om in aanmerking te komen voor de vrijwillige vertrekregeling conform artikel 6.2. De werkgever besluit of dit verzoek wordt gehonoreerd. De overige voorwaarden uit het Sociaal Plan zijn niet van toepassing.

Alleen indien als gevolg van de standplaatswijziging de reistijd niet als passend kan worden gekenmerkt (conform de definitie van 'passende reistijd' in het Sociaal Plan), geldt voor de betreffende medewerker dat deze aanspraak kan maken op een vergoeding ter hoogte van het persoonlijk budget zoals beschreven in artikel 5.1. In dat geval geldt immers dat, ondanks dat er geen sprake is van boventalligheid, de medewerker niet zijn/haar functie kan worden aangeboden op een andere locatie.

6.2 Vrijwillige vertrekregeling

In voorkomende situaties is het mogelijk dat medewerkers die geraakt worden door de efficiency plannen, echter op basis van de efficiency plannen niet voor ontslag in aanmerking komen (niet boventallig zijn), toch de mogelijkheid krijgen om vrijwillig de organisatie te verlaten onder toekenning van een vergoeding. Hiertoe kan een medewerker een beroep doen op de vrijwillige vertrekregeling.

Of een medewerker ook daadwerkelijk gebruik kan maken van de vrijwillige vertrekregeling is uitsluitend ter beoordeling van het bestuur van werkgever.

Indien het verzoek van de werknemer wordt gehonoreerd, dan is de vergoeding waar de medewerker aanspraak op kan maken gelijk aan 80% van de transitievergoeding. Voor de berekening van deze vergoeding wordt de formule gehanteerd zoals vermeld in art 5.1 waarbij C gelijk staat aan 0,8.

Verder kan de medewerker aanspraak maken op begeleiding middels outplacement conform artikel 4.1 en 4.2 en een budget van € 1000,- ex BTW voor de vergoeding van juridische en/of financiële dienstverlening conform artikel 4.3.

Indien de medewerker kiest voor een opleiding om zijn/haar kansen op de arbeidsmarkt te vergroten dan worden de kosten hiervoor in mindering gebracht op de vrijwillige vertrekvergoeding (i.t.t. hetgeen vermeld in artikel 4.2).

De overige voorwaarden uit het Sociaal plan zijn niet van toepassing op de medewerker.

De beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt uitgewerkt in een vaststellingsovereenkomst. Bij het bepalen van de datum van einde dienstverband zal de wettelijke opzegtermijn in acht worden genomen.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. There are four distinct signatures, including one that appears to be 'MK' and another that looks like 'JK'.

Hoofdstuk 7 Bijzondere voorzieningen

7.1 Plaatsmakersregeling

Algemeen

De medewerker die op basis van vrijwilligheid en dus op eigen initiatief verzoekt tot beëindiging van het dienstverband en daarmee een plaats/functie vrij maakt voor een boventallige medewerker, kan aanspraak maken op de regeling zoals vervat in dit artikel 6.2 (de plaatsmakersregeling), indien de vrijwillig vertrekkende medewerker:

- een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft voor onbepaalde tijd;
- geen boventallige medewerker is en hem zijn mogelijke boventaligheid ook niet is aangezegd;
- ook daadwerkelijk een plaats/functie vrij maakt waarop/in een boventallige medewerker geplaatst kan worden, welke functie passend moet zijn zoals bedoeld in dit Sociaal Plan;
- en (derhalve) feitelijk ook een functie vrijmaakt waarvoor een boventallige medewerker zich functioneel inhoudelijk kwalificeert.

De hiervoor genoemde medewerker wordt een 'plaatsmaker' genoemd.

Het toewijzen van het verzoek van een plaatsmaker tot toepassing van deze plaatsmakersregeling alsmede het toewijzen van een plaatsmakersfunctie aan een boventallige medewerker is ter vrije beoordeling van de werkgever en uitsluitend en alleen een bevoegdheid van de werkgever. Met andere woorden: de werkgever beslist op het verzoek van een plaatsmaker en vervolgens wie van de boventallige medewerkers in aanmerking komt voor de plaatsmakersfunctie. De toewijzing vindt schriftelijk plaats op basis van argumenten.

De plaatsmaker komt niet in aanmerking voor de voorzieningen van dit Sociaal Plan anders dan de regeling van dit artikel 7.1.

Procedure

Nadat boventallige functies bekend zijn, worden deze gecommuniceerd. Zodra door de werkgever inzicht in de boventaligheid van medewerkers is gegeven, wordt een termijn van 20 werkdagen in acht genomen waarbinnen een plaatsmaker aan de werkgever kenbaar kan maken dat hij zijn functie voor een boventallige medewerker beschikbaar wenst te stellen. Dit verzoek dient schriftelijk te worden ingediend.

Na ontvangst van het verzoek van de plaatsmaker neemt de werkgever binnen een termijn van 14 werkdagen een beslissing of van het aanbod van de plaatsmaker gebruik wordt gemaakt. Deze beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk aan de plaatsmaker meegedeeld.

Gelijktijdig wordt de plaatsmakersfunctie (aan de hand van een functieprofiel of -omschrijving) schriftelijk aan een boventallige medewerker aangeboden. Dit aanbod dient te voldoen aan de definitie van een passende functie. Gelijktijdig worden ook de voor deze functie van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden (zoals salaris en salaris- groep) aan de boventallige medewerker aangeboden.

De boventallige medewerker heeft, nadat de functie is aangeboden, een bedenktijd van 6 werkdagen om te beslissen of de aangeboden functie wordt aanvaard.

Gelet op de afhankelijkheid en opeenvolgendheid in dit kader is het besluit, indien het

Handwritten signatures in blue ink, including initials 'PW', 'AK', and a signature that appears to be 'A'.

verzoek van de plaatsmaker door de werkgever wordt gehonoreerd en vervolgens de boventallige medewerker de aangeboden plaatsmakers functie accepteert, alsdan bindend.

Indien de boventallige medewerker van mening is dat de aangeboden functie niet als passend kan worden beschouwd kan deze medewerker bezwaar bij de begeleidingscommissie indienen.

Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend en moet uiterlijk op de 6de werkdag, nadat de functie schriftelijk is aangeboden, door de begeleidingscommissie zijn ontvangen.

De werkgever zal binnen 10 werkdagen, na het inwinnen van advies van de begeleidingscommissie, de medewerker schriftelijk meedelen of het verzoek al dan niet wordt gehonoreerd.

Nadat de boventallige medewerker de plaatsmakersfunctie schriftelijk heeft aanvaard wordt de plaatsmaker mondeling en schriftelijk hiervan binnen 3 werkdagen op de hoogte gesteld.

Gelijktijdig wordt de vergoeding conform deze plaatsmakersregeling aan de plaats- maker aangeboden. De plaatsmaker kan evenwel geen gebruik maken van andere voorzieningen zoals in dit Sociaal Plan opgenomen.

Procedurestappen	Aantal werkdagen
Inzicht geven in boventalligheid	datum X
Plaatsmaker richt schriftelijk verzoek aan werkgever	+20
Werkgever neemt beslissing om al dan niet gebruik te maken van het verzoek van de plaatsmaker en biedt de plaatsmakersfunctie schriftelijk aan de boventallige medewerker aan	+14
De boventallige medewerker neemt een beslissing om het aanbod al dan niet te accepteren	+6
Nadat de boventallige medewerker het aanbod heeft geaccepteerd wordt de plaatsmaker hiervan, onder toekenning van de vergoeding, schriftelijk op de hoogte gebracht	+3

Vergoeding

De plaatsmaker van wie het verzoek door de werkgever wordt gehonoreerd en wiens functie is aanvaard door een boventallige medewerker ontvangt een vergoeding aan de hand van de volgende formule:

100% van de transitievergoeding (conform de berekening in art 5.1 waarbij C gelijk staat aan 1) met een max van het persoonlijk budget conform artikel 5.1 van de initieel boventallige medewerker voor wie plaats wordt gemaakt.



7.2 Voorziening voor spijtoptanten

Voor spijtoptanten, zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen en definities en zulks ter beoordeling van de werkgever per individueel geval zal de werkgever (opnieuw) externe begeleiding en bemiddeling aanbieden bij het in artikel 4.1 genoemde externe mobiliteitsbureau, waarbij de duur en inhoud van de begeleiding en bemiddeling in overleg tussen de werkgever, de arbeidskracht en het externe mobiliteitsbureau zal worden vastgesteld en waarvan de kosten voor de rekening van de werkgever zal komen.

Voor de duidelijkheid: Spijtoptanten komen verder niet in aanmerking voor de voorzieningen van dit Sociaal Plan anders dan de regeling van dit artikel 7.2.

7.3 Jubilarissenregeling

Indien een boventallige medewerker binnen een half jaar nadat zijn arbeidsovereenkomst is/zal worden beëindigd zou jubileren waarbij hij in aanmerking zou komen voor een jubileumuitkering, wordt deze uitkering alsnog pro rata tot het moment van einde dienstverband aan de medewerker betaald door de werkgever.

7.4 Voorziening voor medewerkers met een contract voor bepaalde tijd

Medewerkers die worden geraakt door de efficiency plannen, waardoor als gevolg daarvan het contract voor bepaalde tijd niet wordt verlengd, kunnen een verzoek indienen eerder te mogen vertrekken. In het geval dit verzoek wordt gehonoreerd wordt een eenmalige vergoeding uitgekeerd ter hoogte van 50% van het resterende salaris tot initiële datum einde dienstverband. Er kan geen aanspraak worden gemaakt op enig andere voorziening in dit Sociaal Plan.

Ter beoordeling van de werkgever kan de medewerker (al dan niet op verzoek) (deels) worden vrijgesteld van werkzaamheden met behoud van salaris en de overige arbeidsvoorwaarden met uitzondering van (on)kosten- en reiskostenvergoeding. De (on)kosten- en reiskostenvergoeding komt te vervallen met ingang van de maand volgende op die waarin de non-actiefstelling heeft plaatsgevonden. Vrijstelling van werkzaamheden gaat niet ten koste van het saldo openstaande vakantiedagen van de medewerker. Gedurende de vrijstelling vindt er evenwel geen opbouw van vakantiedagen plaats.

7.5 Voorziening voor uitzendkrachten

Voor uitzendkrachten die langer dan 12 maanden ononderbroken bij de werkgever werkzaam zijn en ten aanzien van wie als gevolg van de efficiency plannen de inlening wordt beëindigd, zal de werkgever een vergoeding verstrekken gelijk aan 1 bruto maandsalaris. Voor de duidelijkheid: uitzendkrachten komen verder niet in aanmerking voor de voorzieningen van dit Sociaal Plan anders dan de regeling van dit artikel 7.5.

7.6 Vakbondsvergoeding

ForFarmers zal de kosten die de vakbonden (FNV en CNV) tezamen hebben moeten maken in verband met de totstandkoming van dit Sociaal Plan vergoeden tot een maximum van in totaal EUR 20.000,- excl BTW. De werkgever zal het per vakbond gedeclareerde gedeelte van deze vergoeding betalen na ontvangst van een op naam van de werkgever gestelde factuur van de respectievelijke vakbond, bevattende een specificatie van de gemaakte uren en kosten.



Hoofdstuk 8 Begeleidingscommissie

8.1 Algemeen

Er wordt een begeleidingscommissie ingesteld die toeziet op een juiste toepassing en uitvoering van dit Sociaal Plan.

8.2 Samenstelling

De begeleidingscommissie bestaat uit twee door de werkgever aangewezen leden en twee leden aangewezen door de ondernemingsraad in overleg met de vakbond alsmede een door deze leden in gezamenlijk overleg aangezochte onafhankelijke externe voorzitter, welke geen stemrecht zal hebben.

De commissie stelt in overleg de zittingsduur en een roulatieschema van de commissieleden vast. Gelet op continuïteit kunnen gelijktijdig niet meer dan 1 lid van de werkgever en een lid van de medewerkers worden gewisseld. In bijzondere situaties kan na overleg met de werkgever hiervan worden afgeweken.

De leden van de begeleidingscommissie moeten werkzaam zijn bij de werkgever met uitzondering van de onafhankelijke voorzitter. Door de desbetreffende afdeling HRM van de werkgever wordt secretariële ondersteuning geleverd.

8.3 Werkwijze


De commissie ziet erop toe en adviseert de werkgever, gevraagd en ongevraagd met betrekking tot de uitvoering van dit Sociaal Plan alsmede in individuele situaties.

Zowel de werkgever als de medewerker kunnen de commissie verzoeken om een advies. Het verzoek daartoe dient schriftelijk te worden ingediend bij de afdeling HR welke de begeleidingscommissie bijeen zal roepen. Verder kan de medewerker bezwaar maken bij de begeleidingscommissie zoals beschreven in artikel 3.2. van dit Sociaal Plan.

De commissie is bevoegd haar eigen werkwijze te bepalen met in achtneming van de volgende termijnen:

- o de commissie komt zo spoedig mogelijk nadat een verzoek of bezwaar is ingediend bijeen.
- o de commissie adviseert vervolgens binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het verzoek/bezwaar schriftelijk aan de werkgever. Beide partijen ontvangen afschrift van dit advies.
- o indien naar het oordeel van de begeleidingscommissie aanleiding bestaat deze termijn te verlengen zal dit schriftelijk en met redenen omkleed worden meegedeeld aan beide partijen.

Eventuele kosten die de begeleidingscommissie voor het uitoefenen van haar taak maakt, komen voor rekening van de werkgever. De voorzitter van de commissie voert hierover vooraf overleg met de werkgever.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. There are four distinct signatures, including one that appears to be 'PW' and another that looks like 'JK'.

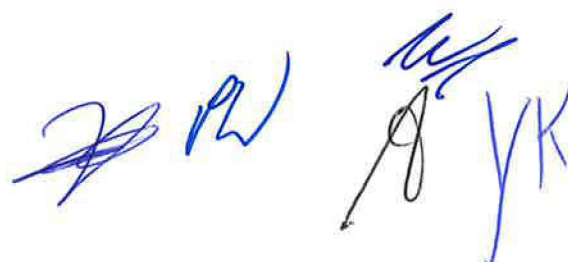
8.4 Advies begeleidingscommissie

Een unaniem advies van de commissie aan de werkgever wordt door de werkgever in alle redelijkheid opgevolgd. De adviezen worden gemotiveerd uitgebracht.

Indien de werkgever besluit over te gaan tot afwijking van een door de begeleidingscommissie uitgebracht (niet) unaniem advies zal de werkgever de beslissing schriftelijk en gemotiveerd adresseren aan de medewerker. De begeleidingscommissie ontvangt hiervan een afschrift.

8.5 Geheimhouding

De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle (privé en zakelijke) gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komen.



Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt op 07-08-2019

Enerzijds

ForFarmers Corporate Services B.V.

Naam: P.E. Wolleswinkel

Functie: COO

Datum: 20-8-2019

Plaats: Lochem

en de (Nederlandse) werkmaatschappijen, ieder afzonderlijk, zoals opgenomen in bijlage 1

Anderzijds

FNV

Naam:

J. Verhaeren

Functie:

Bestuurder

Datum:

9-9-2019

Plaats:

Deventer



CNV Vakmensen

Naam:

W.A.M. Kampen

Functie:

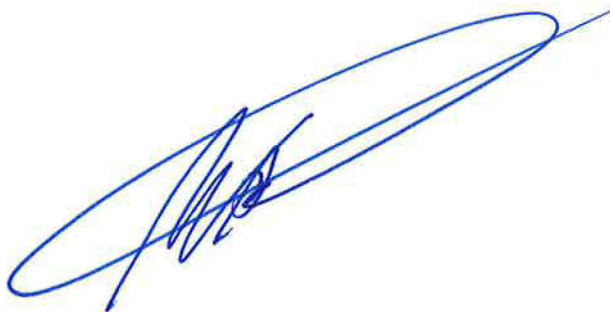
Bestuurder

Datum:

22 augustus 2019

Plaats:

Apeldoorn



Handwritten initials: W, A, YH

Bijlage 1

ForFarmers Nederland B.V., FF Logistics B.V., Stimulan B.V., Reudink B.V., PoultryPlus B.V.,
Vleutensteijnvoerders B.V., Vleuten Voeders B.V., Veevoederhandel Van der Steijn Deurne B.V.

Voor ieder van deze vennootschappen:

Naam: Y.M. Knoop

Functie: CEO

Datum: 22-8-19

Plaats: Lochem



RW
MK
AYK

