



Sociaal Plan business unit Toezicht & Handhaving

OV GOEDKEURINGSLIEDEN

Inhoudsopgave

1. ALGEMEEN	3
1.1 INLEIDING TOEZICHT & HANDHAVING	3
1.2 CONTRACT EN GEFASEERDE BEËINDIGING CONTRACT GEMEENTE BREDA	3
1.3 REDEN SOCIAAL PLAN	4
1.4 WERKINGSFEEER VAN DIT SOCIAAL PLAN	4
1.5 WERKINGSDUUR	4
1.6 WIJZIGINGEN	4
1.7 SOCIALE PARTNERS.....	4
2. UITWERKING VAN DIT SOCIAAL PLAN	5
2.1 BEDRIJFSVESTIGING BUSINESS UNIT TOEZICHT EN HANDHAVING.....	5
2.2 UITWISSELBAARHEID	5
2.3 BOVENTALLIGHEID	5
3. REGELING WERK-NAAR-WERK	6
3.1 INSPANNINGEN OM MEDEWERKERS VAN WERK NAAR WERK TE BEGELEIDEN.....	6
1. TOEZICHT & HANDHAVING ZAL ZICH UITERST INSPANNEN OM DE KANSEN VAN DE MEDEWERKERS OP DE ARBEIDSMARKT TE VERGROTEN.	6
3.2 PASSENDE ARBEID	6
3.3 WAT WORDT VERSTAAN ONDER PASSENDE ARBEID?.....	6
3.4 ARBEIDSVOORWAARDEN BIJ HERPLAATSING.....	6
3.5 VERLOF VOOR SOLLICITATIES	7
3.6 RELATIEBEDING	7
4. ONTSLAG EN VERTREK	8
4.1 BRUTO MAANDINKOMEN	8
4.2 ONTSLAGVERGOEDING.....	8
4.3 BASIS VAN DE BRUTO ONTSLAGVERGOEDING	8
4.4 VERTREKPREMIE.....	8
4.4 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	8
4.5 KOSTEN JURIDISCHE BIJSTAND.....	8
4.6 FICTIEVE OPZEGTERMIJN	8
4.9 EXTRA FACILITEITEN	8
5. ALGEMENE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	9
5.1 INFORMATIEVERSTREKKING DOOR WERKGEVER	9
5.2 INFORMATIEVERSTREKKING DOOR MEDEWERKER.....	9
5.3 FISCALE AFWIKKELING	9
5.4 MOGELIJKHEID TOT BEZWAAR	9
5.5 HARDHEIDSCLAUSULE.....	9
6. VERHUISKOSTEN- EN VERPLAATSINGSREGELING	9
7. BEGELEIDINGSCOMMISSIE SOCIAAL PLAN	10
A) SAMENSTELLING.....	10
B) TAAK EN WERKWIJZE.....	10
C) UITSpraak	10
D) GEHEIMHOUDING.....	10
E) KOSTEN.....	10
F) ADRES BEGELEIDINGSCOMMISSIE	10
BIJLAGE 1: SOCIAAL PLAN TRIGION TOEZICHT & HANDHAVING	11
VERHUISKOSTEN- EN VERPLAATSINGSREGELING	11

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding Toezicht & Handhaving

Trigion Services BV, bedrijfs onderdeel Toezicht & Handhaving (hierna te noemen Toezicht & Handhaving) heeft door definitieve opzegging door opdrachtgeefster Parkeerbedrijf Gemeente Breda van de opdracht tot levering van aanvullende parkeergarage-beheerders per 1 april 2012 een acuut probleem.

Toezicht & Handhaving houdt zich voornamelijk bezig met het leveren van diensten in de openbare ruimte in de ruimste zin des woords, in het algemeen ten behoeve van derde opdrachtgevers in de vorm van lokale overheden in geheel Nederland. De diensten bestaan voornamelijk uit het leveren van:

- gediplomeerde fiscaal parkeercontroleurs, ook wel APV (Algemene Plaatselijke Verordening)-controleurs genaamd en gediplomeerde buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's), die op straat controleren of parkeergelden zijn voldaan. De BOA's mogen ook "parkeerboetes" opleggen.

Daarnaast levert Toezicht & Handhaving in mindere mate:

- parkeergarage-beheerders, ook wel toezichthouder privaat terrein genaamd, die in Gemeentelijke parkeergarages zorgen dat alles netjes verloopt;
- straatcoaches, ook wel toezichthouder publiek terrein genaamd, die volgens de vereisten in de lokale Algemene Plaatselijke Verordening op straat de rust en orde moeten bewaren en personen aanspreken op ongewenst gedrag.

Om de aansturing van deze aanbestede diensten zo efficiënt mogelijk te laten verlopen, heeft Trigion Services een business unit Toezicht & Handhaving in het leven geroepen.

1.2 Contract en gefaseerde beëindiging contract Gemeente Breda

Ten behoeve van het Parkeerbedrijf Gemeente Breda heeft de business unit Toezicht & Handhaving vanaf 1 januari 2007 tot 31 december 2009 een overeenkomst tot het leveren van (aanvullende) parkeergarage-beheerders met Start People. Als onderaannemer van Start People werd Toezicht & Handhaving tot 31 december 2009 verzocht aanvullend op de eigen parkeergarage-medewerkers van Parkeerbeheer Gemeente Breda, parkeergarage-beheerders te leveren die laatstelijk op een vijftal parkeergarages in de Gemeente Breda werden ingezet. Dit betroffen, onder andere, de parkeergarages Het Turfschip; De Barones; De Prins, De Concordiastraat en De Chasséparking. Na 31 december 2009 heeft Toezicht & Handhaving deze werkzaamheden in opdracht van Parkeerbedrijf Gemeente Breda voortgezet.

Contract per 1 april 2012 beëindigd:

Op 14 oktober 2010 heeft opdrachtgever Parkeerbedrijf Gemeente Breda aangegeven per 1 januari 2012 de diensten te zullen staken en het jaar 2011 als overgangsjaar te beschouwen. Parkeerbedrijf Gemeente Breda streefde naar technische oplossingen (camerabeheer waarbij middels allerlei camera's de garages in de gaten worden gehouden en vanuit een centrale meldkamer de werkzaamheden van de eigen nog werkzame parkeergarage-beheerders van het parkeerbedrijf Gemeente Breda worden aangestuurd), waarbij de inzet van ingehuurd personeel tot een minimum beperkt zal worden. Parkeerbeheer Gemeente Breda heeft vanaf begin 2011 periodiek een opdracht verstrekt om de diensten gedurende enige weken voort te zetten. Per 1 april 2012 eindigen deze werkzaamheden.

Inspanningen tot het vinden van ander werk tot nu toe:

De betreffende medewerkers zijn hierover in december 2010 op de hoogte gesteld, waarna individuele gesprekken met medewerkers hebben plaatsgevonden om hun wensen ten aanzien van een andere functies en mogelijkheden binnen Trigion of Facilicom te inventariseren. Tevens zijn opleidingen voor sollicitatie en CV opstellen aangeboden en is de medewerkers aangeraden om direct contact met het UWV te zoeken voor hulp bij het zoeken naar ander werk en competentietrainingen. De wensen en mogelijkheden zijn vervolgens in mei 2011 individueel en schriftelijk teruggekoppeld aan alle medewerkers. Vanaf die periode is vanuit Trigion actief gezocht naar andere functies voor de betreffende medewerkers, alsook een extra Sales (verkoop) offensief gestart in de regio voor het verwerven van vergelijkbare opdrachtgevers. Dit heeft helaas geen resultaat opgeleverd. In het werkoverleg is wederom aandacht besteed aan de mogelijkheden en hulp die Trigion de medewerkers kan bieden. Op dit moment is hiervan door enkele medewerkers gebruik gemaakt en hebben 2 medewerkers een andere baan gevonden.

Vervangend werk is voorhanden voor alle werknemers:

Toezicht & Handhaving heeft geen andere opdrachtgevers waar parkeergarage-beheerders worden geleverd. Toezicht & Handhaving heeft haar medewerkers in Breda in een vroeg stadium op de hoogte gesteld van het eindigen van de opdracht en reeds gezocht naar herplaatsingsmogelijkheden bij haar zusterbedrijven en andere business units. Hieruit is gebleken dat Toezicht & Handhaving aan alle werknemer een passende functie kan bieden.

1.3 Reden Sociaal Plan

Op de parkeergarage-beheerder is geen CAO van toepassing maar hanteert Toezicht & Handhaving een eigen personeelsreglement. Door beëindiging van deze opdracht is er sprake van 22 boventallige werknemers daar de werkgelegenheid vanaf 1 april 2012 op eigen locatie komt te vervallen. Binnen de bedrijfsvestiging is er geen herplaatsingsmogelijkheid. Van medewerkers die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur zal, de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigen. Dit geldt uiteraard ook voor uitzendkrachten.

1.4 Werkings sfeer van dit Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan ziet uitsluitend op de groep werknemers binnen Toezicht & Handhaving waarvan de functie door het wegvallen van de opdracht bij Parkeerbedrijf Gemeente Breda komt te vervallen.

1.5 Werkingsduur

Dit Sociaal Plan is één jaar en drie maanden geldig na de ondertekeningsdatum. Er kunnen afspraken gemaakt zijn in dit Sociaal Plan welke een andere looptijd hebben. Dit zal gerespecteerd worden. Daar waar in dit Sociaal wordt gesproken van "hij" en "zijn" wordt ook bedoeld "zij" en "haar".

1.6 Wijzigingen

Indien tijdens de werkingsduur van dit Sociaal Plan wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving, dan wel onvoorziene omstandigheden hiertoe aanleiding geven, zullen partijen tijdig in overleg treden over eventuele wijziging van dit Sociaal Plan.

1.7 Sociale partners

De Unie, gevestigd te Culemborg

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht

N.B. Wegens geen leden wordt dit Sociaal Plan niet door CNV dienstenbond ondertekend

Namens de vakorganisaties,

M. Hoelscher (De Unie)

R. Algra (De Unie)

Y. Reus (FNV Bondgenoten)

Namens de werkgever,

E.I. Groenewoudt (Trigion)

2. UITWERKING VAN DIT SOCIAAL PLAN

2.1 Bedrijfsvestiging business unit Toezicht en Handhaving

Business unit Toezicht & Handhaving is bedrijfsvestiging:

Trigion Services heeft vanuit haar kantoor te Amsterdam, Nederland, een business unit ingericht, waarbij ten behoeve van Toezicht & Handhaving een eigen staf en administratie bestaat en de uitvoerenden werkzaam zijn ten behoeve van één opdrachtgever, in het algemeen een Nederlandse Gemeente. Deze bedrijfsvestiging stuurt ook de onlangs opgestarte activiteiten aan van Trigion Event Security BV, hierna TES, een particulier beveiligingsbedrijf volgens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus met eigen cao e.d. Vanuit deze rechtspersoon wordt de beveiliging van evenementen aangestuurd.

De beveiligingsactiviteiten van TES zijn echter niet vergelijkbaar met de activiteiten van Toezicht & Handhaving. Trigion Services BV heeft naast de business unit Toezicht & Handhaving nog een andere business unit, te weten Receptiediensten. Deze activiteiten zijn in een andere bedrijfsvestiging ondergebracht en voor deze medewerkers gelden weer andere, niet uitwisselbare, opleidings- en vaardigheidseisen.

Toezicht & Handhaving heeft eigen interne en externe kenmerken:

De bedrijfsvestiging Toezicht & Handhaving is zowel in geografisch, organisatorisch en financieel opzicht een zelfstandige eenheid. Toezicht & Handhaving wordt geleid vanuit een kantoorvleugel op het vestigingskantoor van Facilicom aan de Zekeringstraat te Amsterdam door een Business Unit Manager (BUM); een eigen Rayonmanager (RM); met een eigen stafafdeling, te weten een eigen Manager Planning & Control (MPC); een eigen Business Unit Personeelsmanager (BUP), een eigen Recruiter voor werving van nieuwe werknemers; een eigen Planner en eigen administratief medewerkers.

Toezicht & Handhaving heeft eigen verantwoordelijkheden:

Toezicht & Handhaving is verantwoordelijk voor de eigen begroting en resultaten en heeft een eigen winst- en verliesrekening. Tevens is de BUM budgettair en financieel verantwoordelijk voor het beleid ten aanzien van de behaalde resultaten in de business unit Toezicht & Handhaving en ten aanzien van aanname en ontslag van personeel.

Toezicht & Handhaving heeft eigen werknemers en is voor derden herkenbaar:

Bij vacatures en correspondentie hanteert Toezicht & Handhaving een eigen werving en selectiebeleid. Werknemers worden door Toezicht & Handhaving geworven door de Recruiter en de BU-personeelsmanager. Iedere opdrachtgever van Toezicht & Handhaving weet "zijn rayonmanager", zijn directe aanspreekpersoon, altijd te bereiken. Daarnaast stuurt de BUM nog een andere activiteit aan die onlangs is opgestart, te weten Trigion Event Security BV.

Bepaling van bedrijfsvestiging:

Met betrekking tot de bedrijfsvestiging zal de bedrijfsvestiging van Toezicht & Handhaving leidend zijn.

2.2 Uitwisselbaarheid

Functies binnen Toezicht & Handhaving niet uitwisselbaar:

De functie parkeergarage-beheerder is niet uitwisselbaar met de overige binnen Toezicht & Handhaving bestaande functies: fiscaal parkeercontroleur, BOA en straatcoach. De straatcoach betreft een toezichthoudersfunctie in de openbare ruimte en vereist weer andere kennis en vaardigheden dan de parkeergarage-beheerder. De fiscaal parkeercontroleur en de BOA dienen tenminste in het bezit te zijn van het vereiste diploma Parkeercontroleur, waarvoor acht maanden moet worden uitgetrokken. De parkeergarage-beheerder dient te worden ingewerkt doch is na korte tijd inzetbaar.

2.3 Boventalligheid

Door beëindiging van de opdracht gemeente Breda is er sprake van 22 boventallige werknemers daar de werkgelegenheid vanaf 1 april 2012 op de bedrijfsvestiging komt te vervallen.

3. REGELING WERK-NAAR-WERK

3.1 Inspanningen om medewerkers van werk naar werk te begeleiden

1. Toezicht & Handhaving zal zich uiterst inspannen om de kansen van de medewerkers op de arbeidsmarkt te vergroten.
2. Alle medewerkers ontvangen een sollicitatietraining met onder andere het leren opstellen van een CV en sollicitatiebrief, plaatsen van een CV online, het zoeken naar vacatures, etc..
3. Toezicht & Handhaving kan aan alle boventallige medewerkers een passende functie aanbieden.
4. Voor medewerkers die geplaatst worden op passende functies op de locatie Schiphol, zal werkgever voor een groepsvervoer regeling, middels een bedrijfsauto met benzinepas, zorgen. Daarnaast zal de werkgever de roosters van carpoolende medewerkers op elkaar afstemmen zodat er per auto gelijke begin en eind tijden zijn.
5. De medewerkers die geplaatst worden op de locatie Schiphol hebben, bij een gebleken geschiktheid een terugkeergarantie op een vacature in de regio waar zij woonachtig zijn. De ontstane vacatures zullen actief door werkgever worden aangeboden aan de betrokkene medewerker, waarbij de betrokken werknemer een voorrangpositie inneemt ten opzichte van andere kandidaten. Terugplaatsing zal alleen plaatsvinden indien de medewerker dit wenst.
6. Er worden gesprekken georganiseerd tussen medewerkers en mobiliteitsexperts (recruiters) van Consolid. Consolid heeft toegang tot diverse banen bij externe opdrachtgevers in de omgeving van Breda.

3.2 Passende Arbeid

Voor de boventallige medewerkers zal vervolgens gekeken worden of deze binnen Facicom herplaatst kunnen worden op een passende vacature. Mocht dit niet het geval zijn dan zal aan de boventallige medewerker de hierna te noemen vergoeding worden geboden ongeacht of de arbeidsovereenkomst op initiatief van medewerker of op initiatief van de werkgever wordt beëindigd.

3.3 Wat wordt verstaan onder passende arbeid?

Onder passende arbeid wordt verstaan: een functie, die wat betreft aard, inhoud, plaats in de organisatie, opleiding, benodigde kennis, vaardigheden, competenties en salarisniveau in redelijkheid aan medewerker kan worden opgedragen, waarbij een eventuele benodigde opleiding een maximale studietijd van 1 jaar heeft en een inwerkperiode niet langer dan 1 maand. Onder passend en redelijk salarisniveau wordt bedoeld: een niveau van de functieschaal zoals van toepassing na opleiding en inwerkperiode, welke maximaal 4% afwijkt. De functie zal zoveel mogelijk in lijn liggen met de vervallen functie, de functie-eisen en de arbeidsomvang (aantal uren per periode) enerzijds en anderzijds met ervaring, kennis, voorkeuren en ambitie alsmede ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker. Met betrekking tot reisafstand voor de passendheid van de functie wordt hier uitgegaan van de door het UWV toegepaste norm.

Aan de plaatsing van de medewerker in een functie bij Trigion Beveiliging BV zijn een aantal extra criteria verbonden die bepalen of de functie tot passende arbeid gerekend kan worden. Deze criteria treft u hieronder:

- Medewerker komt niet door de politie screening (betrouwbaarheidstoets). Dit betekent dat de functie van aspirant beveiligers niet passend is.
- Medewerker komt niet door de screening door Koninklijke Marechaussee. Dit betekent dat de functie van aspirant beveiligers wel passend is, alleen is de medewerker niet inzetbaar op locatie Schiphol.
- Medewerker komt niet door de opleiding Beveiligers Beschermende Gebieden. Dit betekent dat de functie van aspirant beveiligers wel passend is, alleen is de medewerker niet inzetbaar op de locatie Schiphol.

3.4 Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing

Indien de medewerker herplaatst kan worden, zal een eventueel verschil in arbeidsvoorwaarden, tijdens de opleidingsperiode, worden aangevuld door middel van een persoonlijke toeslag.

Bij het afronden van de opleidingsperiode wordt de medewerker geplaatst in de functie schaal en de daarbij behorende periodiek, welke overeenkomt met het uurloon van de medewerker voordat hij gestart is met de

opleiding. Indien er een verschil is tussen zijn oude uurloon en het betreffende periodiek, wordt de medewerker geplaatst in de naast hoger liggende periodiek.

De medewerker heeft bij plaatsing bij Trigion Beveiliging BV recht op ADV, terwijl de medewerker bij Toezicht & Handhaving geen recht had op ADV. Indien bij Trigion Beveiliging BV het recht op ADV wordt afgeschaft ontvangt medewerker hier geen compensatie voor.

Werkgever zal alles in het werk stellen om de medewerker te doen slagen voor de nodige opleiding. Van de medewerker wordt verwacht dat hij zijn verplichtingen na komt om het plaatsingstraject succesvol afrondt. Indien de medewerker het diploma beveiliging 2 niet haalt, geldt dat indien dit niet aan de medewerker verweten kan worden (dit ter beoordeling van het management), de arbeidsovereenkomst ontbonden wordt onder toekenning van de vergoeding zoals gesteld in hoofdstuk 4.

3.5 Verlof voor sollicitaties

Medewerker zal, tegen overlegging van een kopie van de relevante bescheiden (uitnodiging, oproeping en dergelijke) betaald verlof genieten voor het verrichten van sollicitaties.

Na toestemming van zijn direct leidinggevende zal medewerker betaald verlof genieten voor het verrichten van sollicitatiecursussen en het ondergaan van eventuele psychologische en medische onderzoeken. Eventuele redelijke reiskosten zullen op basis van de voor medewerker vigerende regeling, door Toezicht & Handhaving worden vergoed indien hierin niet door de werkgever, waarbij de werknemer solliciteert, wordt voorzien.

3.6 Relatiebeding

Indien voor medewerker in zijn arbeidsovereenkomst sprake is van een relatiebeding zal Toezicht & Handhaving hem hiervan ontheffen.

4. ONTSLAG EN VERTREK

4.1 Bruto maandinkomen

Onder bruto maandinkomen wordt verstaan het bruto basismaandsalaris van medewerker (contracturen maal basisuurloon), vermeerderd met het geldende vakantietoeslagpercentage en het gemiddelde percentage van de onregelmatigheidstoeslag van betreffende medewerker over de laatste 13 perioden voorafgaand aan het ontslag.

4.2 Ontslagvergoeding

De medewerker die boventallig is verklaard en voor wie geen passende arbeid beschikbaar is, heeft recht op een vergoeding in het kader van dit Sociaal Plan. Medewerkers die een passende functie binnen Facilicom aangeboden krijgen en deze niet aanvaarden hebben geen recht op de ontslagvergoeding.

4.3 Basis van de bruto ontslagvergoeding

De vergoeding wordt gebaseerd op de nieuwe Kantonrechterformule, zoals deze geldt na 1 januari 2009, waarbij de correctiefactor (C) gelijk is aan 0,8. De vergoeding zal nimmer hoger zijn dan de inkomensderving tot aan de pensioengerechtigde leeftijd. De bruto ontslagvergoeding, uit te betalen bij de eerste loonbetalingronde na opzegging, wordt gebaseerd op het bruto maandinkomen en wordt berekend over het verlies aan arbeidsuren (oude contracturen minus eventueel nog aan te bieden nieuwe contracturen). Het aantal afgeronde dienstjaren wordt al volgt berekend:

1. Dienstjaren, afgerond op hele jaren, tot het bereiken van de leeftijd van 35 jaar tellen voor de berekening van de lengte van de ontslagvergoeding mee voor 0,5 maand per gewerkt jaar.
2. Dienstjaren, afgerond op hele jaren, tussen de leeftijd van 35 en 45 jaren tellen voor de berekening van de lengte van de ontslagvergoeding mee voor 1 maand per gewerkt jaar.
3. Dienstjaren, afgerond op hele jaren, tussen de leeftijd van 45 en 55 jaren tellen voor de berekening van de lengte van de ontslagvergoeding mee voor 1,5 maand per gewerkt jaar.
4. Dienstjaren, afgerond op hele jaren, vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar tellen voor de berekening van de lengte van de ontslagvergoeding mee voor 2 maanden per jaar.

4.4 Vertrekpremie

Medewerkers die weliswaar een passende functie aangeboden krijgen doch op eigen verzoek, vóór 1 juni 2012, op neutrale gronden het dienstverband willen beëindigen, ontvangen een vertrekpremie bestaande uit 2 maanden loon.

4.4 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Indien er sprake is van een beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal Toezicht & Handhaving in overleg met de medewerker de beëindiging tot stand brengen middels een beëindigingsovereenkomst, dan wel middels een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter of middels een ontslagprocedure bij het UWV.

4.5 Kosten juridische bijstand

Voor de werknemer die zich laat bijstaan door de juristen van de vakorganisaties voor een ontbinding zoals gesteld onder artikel 4.4 zullen de kosten hiervan voor rekening van Toezicht & Handhaving zijn. Toezicht & Handhaving zal na overlegging van de nota tot maximaal € 450,- exclusief BTW vergoeden.

4.6 Fictieve opzegtermijn

Toezicht & Handhaving zal, indien een optie hiervoor onder 4.4 wordt gekozen, gedurende een eventuele fictieve opzegtermijn aan de medewerker zijn loon doorbetalen. Onder loon wordt verstaan het overeengekomen brutoloon per tijdseenheid inclusief het gemiddelde aan onregelmatigheidstoeslag. Het gemiddelde van onregelmatigheidstoeslag wordt berekend over de afgelopen 13 perioden. Tijdens de fictieve opzegtermijn zullen geen verlofuren worden geschreven.

4.9 Extra faciliteiten

Medewerkers die lid zijn van een Vakorganisatie krijgen de vakbondscontributie tot één jaar na ontslagdatum door Toezicht & Handhaving vergoed.

5. ALGEMENE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN

5.1 Informatieverstrekking door werkgever

Toezicht & Handhaving zal de voorgenomen organisatiewijzigingen op een correcte, zorgvuldige en open wijze communiceren en uitvoeren. Mondelinge mededelingen die de rechtspositie van de medewerker betreffen, zullen schriftelijk bevestigd worden.

5.2 Informatieverstrekking door medewerker

De medewerker die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het Sociaal Plan, verplicht zich aan Toezicht & Handhaving de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken. Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, heeft uitsluiting van het Sociaal Plan tot gevolg en zal leiden tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde.

5.3 Fiscale afwikkeling

Alle in het Sociaal Plan opgenomen vergoedingen zijn, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, bruto vergoedingen. Toezicht & Handhaving zal over de aan medewerker uitbetaalde vergoedingen de wettelijk verplichte inhoudingen plegen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet.

De beëindigingvergoeding kan op verzoek van medewerker worden gestort in een levensverzekering met lijfrenteconstructie of stamrechtconstructie, mits dit niet leidt tot kostenverhoging voor Toezicht & Handhaving en in overeenstemming is met de fiscale faciliteiten en regelgeving. De medewerker en diens stamrecht BV zijn verantwoordelijk voor het verrichten van alle handelingen die aan een dergelijke constructie verbonden zijn.

5.4 Mogelijkheid tot bezwaar

De werknemer die van mening is dat het Sociaal Plan in zijn individuele geval op onjuiste wijze wordt toegepast, kan schriftelijk bezwaar maken bij de (in Hoofdstuk 7 van dit Sociaal Plan genoemde) Begeleidingscommissie. Het enkele feit van het indienen van een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter kunnen niet aan de begeleidingscommissie worden voorgelegd.

5.5 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin de onverkorte toepassing van het Sociaal Plan voor een individuele werknemer leidt tot een onbillijke situatie, kan Toezicht & Handhaving voor deze werknemer in positieve zin afwijken van dit Sociaal Plan. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal Toezicht & Handhaving handelen naar de geest van het Sociaal Plan. Bij een eventueel geschil tussen Toezicht & Handhaving en werknemer over toepassing van deze clausule, kan dit voorgelegd worden aan de begeleidingscommissie zoals beschreven in hoofdstuk 7.

6. VERHUISKOSTEN- EN VERPLAATSINGSREGELING

Toezicht & Handhaving heeft een Verhuiskosten- en verplaatsingsregeling samengesteld, welke u treft als bijlage 1.

7. BEGELEIDINGSCOMMISSIE SOCIAAL PLAN

Er zal een begeleidingscommissie worden ingesteld die erop toeziet dat het Sociaal Plan in individuele gevallen juist wordt toegepast.

a) Samenstelling

De begeleidingscommissie bestaat uit vier leden. Twee leden worden benoemd door Toezicht & Handhaving en twee leden door de vakorganisaties. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. De stem van de voorzitter weegt even zwaar als de stem van de overige leden van de commissie. Bij stakende stemmen wordt een onafhankelijke voorzitter die instemming van beide partijen heeft, aan de commissie toegevoegd. De onafhankelijke voorzitter heeft als opdracht om de leden alsnog tot een beslissing te laten komen, maar mag indien dit niet mogelijk blijkt, zelf de beslissende stem uitbrengen.

b) Taak en werkwijze

De begeleidingscommissie adviseert Toezicht & Handhaving in individuele gevallen met betrekking tot de uitvoering van het Sociaal Plan. Alle adviezen en correspondentie worden schriftelijk vastgelegd. De commissie komt zo spoedig mogelijk bijeen nadat Toezicht & Handhaving dan wel de medewerker een schriftelijk verzoek heeft gedaan om een uitspraak. De commissie doet binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek een uitspraak. Deze termijn kan alleen in uitzonderingssituaties worden verlengd. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen, waarbij de stemverhouding werkgever / werknemervertegenwoordigers gelijk gewogen wordt. De commissie bepaalt voor het overige haar eigen werkwijze.

c) Uitspraak

Een uitspraak van de commissie geldt als een bindend advies aan Toezicht & Handhaving en werknemer.

d) Geheimhouding

De begeleidingscommissie is verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die haar bij het uitoefenen van haar taak ter kennis komen.

e) Kosten

Eventuele kosten die de begeleidingscommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak, komen - binnen redelijke grenzen - voor rekening van Toezicht & Handhaving.

f) Adres Begeleidingscommissie

Het adres van de Begeleidingscommissie is: Begeleidingscommissie Sociaal Plan BU Toezicht & Handhaving, Karel Doormanweg 4, 3115 JD Schiedam.

Bijlage 1: Sociaal Plan Trigion Toezicht & handhaving

Verhuiskosten- en verplaatsingsregeling

1. Doel

Doel van de regeling is het treffen van voorzieningen voor hen die, wegens boventaligheid, ervoor kiezen om een passende functie te accepteren binnen het concern van Facilicom.

2. Definities

Huur

Bij bepaling van het netto huurbedrag wordt uitgegaan van de woninghuur na aftrek van de eventueel in de huur opgenomen kosten voor centrale verwarming en/of servicekosten.

Eigen huishouden

Het feit dat men de beschikking heeft over zelfstandige huisvesting en dat de inrichting niet voor de eerste keer plaatsvindt.

Standplaats

De plaats waar de werkzaamheden voor meer dan de helft van de tijd worden verricht.

3. Werkingsfeer

Deze regeling is van toepassing, indien de medewerker een andere standplaats krijgt, met als gevolg dat de afstand tussen de woonplaats en de nieuwe standplaats meer dan 50 kilometer bedraagt. Deze regeling is van toepassing, indien de medewerker verhuist naar een afstand van maximaal 30 km van de nieuwe standplaats.

Deze regeling wordt tevens van toepassing verklaard, indien niet aan de bovenstaande voorwaarde wordt voldaan, maar de werkgever de medewerker vooraf schriftelijk nadrukkelijk verzoekt te verhuizen naar een nader vast te stellen plaats of gebied.

Medewerker wordt geacht binnen een termijn van 15 maanden na aanvang van de overeengekomen nieuwe functie en standplaats te zijn verhuisd naar een nieuwe woning, conform bovenstaande criteria.

De kosten en tegemoetkomingen die worden toegekend op basis van deze regeling zullen terugbetaald moeten worden als medewerker binnen 24 maanden na verhuizing de organisatie op eigen verzoek verlaat. Wettelijke voorgeschreven inhoudingen zijn voor rekening van de betrokken medewerker.

4. Extra reiskosten als gevolg van het accepteren van een passende functie

Voor extra woonwerkverkeer is de regeling:

- a. Medewerker met vervoer vanuit werkgever: geen compensatie.
- b. Medewerker die verder van de werkplek komt te werken, zonder vervoer vanuit werkgever:
 - i. Aanpassen forfaitaire vergoeding volgens het van toepassing zijnde arbeidscontract.
 - ii. Keuze aanbod van vergoeding van kosten openbaar vervoer op declaratiebasis, met inachtneming van alle fiscale regels dienaangaande.
 - iii. Aanbod van verhuiskostenregeling indien van toepassing.

5. Verhuiskosten en herinrichtingskosten

5.1 Transportkosten inboedel

Bij verhuizing zal de nota van een gecontracteerde verhuisonderneming vergoed worden.

De betrokken medewerker is gehouden vooraf bij ten minste twee erkende verhuisondernehmings een offerte aan te vragen en deze voor te leggen aan de werkgever die bepaalt aan welke onderneming de opdracht kan worden verstrekt.

Onder transportkosten wordt mede verstaan:

- de kosten van de transportverzekering;
- de opslagkosten, indien de noodzaak tot opslag door de werkgever is vastgesteld;

- inpakkosten.

5.2 Verhuiskostenregeling en Herinrichtingskosten

Voor de overige kosten verbonden aan de verhuizing wordt een vergoeding verstrekt van 12% van het jaarsalaris, met een maximum van netto € 7.750,-.

5.3 Persoonlijke reiskosten

Vergoed worden de eenmalig gemaakte reiskosten op de verhuisdag van de medewerker en zijn gezin van de oude naar de nieuwe woonplaats op basis van 2de klas openbaar vervoer, tenzij medewerker in het bezit is van een bedrijfswagen.

5.4 Woonkosten

5.4.1 Huurgewenning (van huurwoning naar huurwoning)

Indien in de nieuwe woonplaats een gelijkwaardige woning wordt gehuurd en men voordien een huurwoning bewoonde, ontvangt de medewerker per salarisbetalingperiode een tegemoetkoming, uitgedrukt in het huurverschil tussen de oude en de nieuwe kale huur, op het moment van het betrekken van de nieuwe woning. Hiervoor gelden de volgende normen:

Tegemoetkoming, uitgedrukt in % van het verschil			
1 ^{ste} jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar	4 ^e jaar
100	75	50	25

- Huurverhogingen na de datum van verhuizing worden buiten beschouwing gelaten.
- Bij het overlijden van de betrokken medewerker blijft de huurgewenning gelden voor de weduwe/weduwnaar, respectievelijk de partner in een met het huwelijk gelijk te stellen duurzame relatie. De huurgewenning blijft voorts gelden bij ontslag anders dan op eigen verzoek of wegens dringende redenen.

5.4.2 Eenmalige kosten bij koopwoning (van huur-/koopwoning naar koopwoning)

Indien de medewerker reeds een eigen woning bezat of indien de medewerker een huurwoning bewoonde, en het woningprobleem binnen één jaar oplost door de aankoop van een woning, zullen de volgende kosten tot een totaal maximum van € 20.000,- netto worden vergoed:

- bij verkoop van de oude woning de eventuele hypothecaire royalementskosten en ook de verschuldigde makelaarskosten;
- registratierecht;
- transportkosten van de koopakte en de hypotheek;
- eventuele makelaarskosten bij de verwerving van de nieuwe woning;
- provisie voor het afsluiten van de hypotheek;
- de overdrachtsbelasting van 6% van de koopsom
- het vervallen van een rijkspremie, uit te betalen volgens het oorspronkelijke uitbetalingschema.

De kosten van een eventuele antispeculatie en/of boetebeding op de verkoop van de eigen woning worden niet vergoed. Indien de medewerker een huurwoning bewoont en niet gedwongen is om een woning te kopen, ontvangt betrokkene geen vergoeding binnen deze regeling.

5.4.3 Dubbele woonlasten

- Indien de medewerker tijdelijk twee woningen in eigendom heeft, wordt tot maximaal drie maanden de netto hypotheeklasten van de oude lening vergoed, onder aftrek van de eventuele huuropbrengst.
- Indien de medewerker tijdelijk twee woningen in huur heeft, zal de huur voor de oude woning worden vergoed, ten hoogste gedurende een periode gelijk aan de kortst mogelijke huuropzegtermijn.
- Bij verhuizing van een huurwoning naar een eigen woning zal de huur van de oude woning worden vergoed, ten hoogste gedurende een periode gelijk aan de kortst mogelijke huuropzegtermijn.

- d. Bij overgang van een eigen woning naar een huurwoning wordt tot maximaal drie maanden de netto hypotheeklasten van de oude woning vergoed, onder aftrek van de eventuele huuropbrengst van de koopwoning en onder aftrek van de huursom van de nieuwe huursom.

5.4.4 Woningverwerving

- a. Voor het zoeken van een nieuwe woning, het ondertekenen van de transportakte van de notaris en de verhuizing is de medewerker gerechtigd maximaal 5 dagen bijzonder verlof met behoud van salaris op te nemen.
- b. Reiskosten, gemaakt ter bezichtiging en inrichting van de nieuwe woning, zullen ten hoogste 10 keer worden vergoed op basis van 2de klas openbaar vervoer, tenzij de medewerker in het bezit is van een bedrijfswagen.
- c. Eventuele collectieve acties ter verwerving van een huurwoning (bijvoorbeeld inzet van regionale makelaars), worden door werkgever bekostigd.

5.4.5 Kostengewenning bij wisseling koop- naar huurwoning

Indien de medewerker een eigen woning bezat en een huurwoning neemt, zal een vergoeding voor de kostengewenning worden toegekend indien de nieuwe kale lasten hoger zijn dan de oude kale lasten. Voor de vaststelling van de huur wordt uitgegaan van de huur als omschreven bij Definities. Voor de vaststelling van de lasten bij een eigen woning wordt uitgegaan van een bedrag dat gelijk is aan de maandelijkse netto woonlasten. De tegemoetkoming wordt uitgedrukt in procenten van het verschil tussen de aldus berekende lasten. Het maximum van de tegemoetkoming bedraagt € 300,- per maand.

Tegemoetkoming, uitgedrukt in % van het verschil				
	1^{ste} jaar	2^e jaar	3^e jaar	4^e jaar
0-10%				
11-26%	50	25		
26-51%	75	50	25	
51% en meer	100	75	50	25

5.5 Diverse kosten

Kosten, waarin deze regeling ten onrechte niet voorziet, kunnen na voorafgaand overleg met de werkgever en nadat toestemming van de werkgever wordt verkregen, worden vergoed.

5.5.1 Inspanningsverplichting

Werkgever zal zich inspannen om binnen haar vermogen invloed uit te oefenen op gemeentelijke instanties, die belast zijn met de verhuur van woningen via woningbouwcorporaties, met het doel om tijdig huurwoningen te verwerven voor medewerkers.