

Allianz Nederland Groep N.V.

Algemeen Sociaal Plan Allianz Nederland Groep N.V.

1 juli 2017 tot en met 31 december 2018

Allianz 

De ondergetekenden:

Allianz Nederland Groep N.V. en het Nederlandse bijkantoor van **Allianz Benelux N.V.**,
beide gevestigd te Rotterdam en hierna te noemen **Allianz Nederland**;

als partij te ener zijde, en

FNV, gevestigd te Utrecht;

De Unie, gevestigd te Culemborg;

als partijen ter anderen zijde, hierna te noemen de vakorganisaties tezamen te noemen de partijen:
verklaren het navolgende Sociaal Plan te zijn overeengekomen.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	6
2. Looptijd en werkingssfeer	6
2.1. Looptijd	6
2.2. Informatie en overleg met vakorganisaties	6
2.3. Werkingssfeer	6
2.4. Definities	7
3. Plaatsingsprocedure	9
3.1. Fasen	9
3.2. Fase 1: voorbereidende activiteiten	9
3.2.1. Vaststellen Boventalligen	9
3.2.2. ABLE Mobility Team bevestigt status Boventallige	10
3.2.3. Tekenen vaststellingsovereenkomst	10
3.3. Fase 2: zoeken van een baan buiten Allianz	10
3.3.1. Bemiddelingsbureau	10
3.3.2. Vrijstelling van werkzaamheden	10
3.3.3. Budget voor scholing en/of outplacement	11
3.3.4. Budget voor zelfstandig ondernemen	11
3.3.5. Uitbetaling 50% resterende maandsalarissen van Opzegtermijn	11
3.3.6. Opschorting wegens ziekte en zwangerschaps-/bevallingsverlof	11
3.3.7. Arbeidsvoorwaarden tijdens een periode van vrijstelling	11
4. Interne Herplaatsing	12
4.1. Samenvatting	12
4.2. Interne herplaatsing	12
4.2.1. Interne plaatsbaarheidsmetingen	12
4.2.2. Voorrang bij geschiktheid	12
4.2.3. Afwijzing	12
4.2.4. Weigering Passende Functie	12
4.2.5. Arbeidsvoorwaarden bij Passende Functie	12
5. Einde arbeidsovereenkomst	13
5.1. Evaluatie: inspanningen Werkgever en Werknemer voldoende	13
5.1.1. Evaluatie	13
5.1.2. Beëindigingsvergoeding	13
5.1.3. Aanvraag WW	13
5.2. Uitbetaling van de beëindigingsvergoeding	13
6. Standplaatswijziging	14
6.1. Uitgangspunten	14
6.2. Vaststelling van de Reistijd naar de standplaats	14
6.2.1. Vaststelling en vastlegging van de Reistijd naar de nieuwe standplaats	14
6.2.2. Spijtoptantenregeling	15
6.3. Arbeidsvoorwaarden bij standplaatswijziging	15
6.3.1. Reiskosten woon-werkverkeer	15
6.3.2. Reistijdcompensatie	15
6.3.3. Verhuiskostenregeling	15
6.3.4. Compensatie kinderopvangkosten	16
6.3.5. Thuiswerken	16

7. Overige bepalingen	17
7.1. Fiscale consequenties	17
7.2. Redelijkheidstoets door werkgever	17
7.3. Hardheidsclausule	17
7.4. Studiekosten	17
7.5. Concurrentiebeding	17
7.6. Juridische kosten vakorganisaties	17
7.7. Beëindiging dienstverband leden vakorganisaties	17
7.8. Toetsingscommissie	17
8. Reglement Toetsingscommissie	18
8.1. Definities en reikwijdte	18
8.2. Samenstelling van de toetsingscommissie	18
8.3. Ontvankelijkheid van het bezwaar	18
8.4. De hoorzitting	19
8.5. Het advies van de toetsingscommissie	19
8.6. Beroepsprocedure	20
8.7. Duur reglement	20

1. Inleiding

Allianz Nederland, Werkgever, dient haar organisatie omwille van haar toekomstbestendigheid steeds aan nieuwe ontwikkelingen aan te passen. Deze organisatieaanpassingen kunnen leiden tot personele consequenties, als gevolg van het wijzigen of optimaliseren van functies, het reduceren van het aantal functies en/of standplaatswijziging. Dit Sociaal Plan dient om de personele consequenties hiervan zo goed mogelijk op te vangen. Uitgangspunt daarbij is: 'Van Werk naar Werk'.

De inspanningen richten zich op het faciliteren van Werknemers om binnen Allianz Nederland, andere onderdelen van het Allianz concern of daarbuiten werk te vinden. Om dit te realiseren biedt Werkgever professionele ondersteuning bij het zoeken naar en vinden van passend werk, waarbij anderzijds van Werknemer een actieve houding wordt verwacht.

De Werkgever zorgt er voor dat al haar Werknemers van de inhoud van het Sociaal Plan kunnen kennisnemen via het intranet van Werkgever.

2. Looptijd en werkingsfeer

2.1. Looptijd

Dit Sociaal Plan heeft een looptijd van 1 juli 2017 tot en met 31 december 2018. Dit Sociaal Plan eindigt van rechtswege zonder dat daartoe enige opzegging is vereist. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de looptijd zullen partijen aan elkaar kenbaar maken of zij een nieuw Sociaal Plan of verlenging van dit Sociaal Plan wensen overeen te komen.

2.2. Informatie en overleg met vakorganisaties

2.2.1. Tenminste eenmaal per zes maanden zal tussen Werkgever en Vakorganisaties overleg plaatsvinden over de uitvoering van het Sociaal Plan. Indien Werkgever advies vraagt aan de OR op grond van artikel 25 WOR zullen Vakorganisaties worden geïnformeerd. Vakorganisaties kunnen Werkgever om informatie verzoeken, indien zij dit op grond van gesignaleerde uitvoeringsproblemen nodig achten. Voor alle aangelegenheden dit Sociaal Plan betreffende, zal de manager HR relations & projects of (als gedelegeerde) de directeur Legal namens Allianz Nederland optreden als gesprekspartner.

2.2.2. In geval de financiële situatie van Werkgever daar aanleiding toe geeft en/of er zich (externe) omstandigheden en overheidsmaatregelen voordoen die betrekking hebben op onderdelen uit het Sociaal Plan, zullen partijen opnieuw met elkaar in overleg treden, om te zien of (tijdelijke) aanpassing van het Sociaal Plan noodzakelijk is.

2.3. Werkingsfeer

2.3.1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle Werknemers, met uitzondering van Werknemers werkzaam in een functie gewaardeerd vanaf functieschaal HAY 15 waarbij de Functie van de werknemer als gevolg van een (adviesplichtige) Reorganisatie wijzigt, vervalt of wordt verplaatst indien de datum van de schriftelijke adviesaanvraag valt binnen de looptijd van het Sociaal Plan. In geval de boventalligheid en/of standplaatswijziging het gevolg is van een adviesplichtig (voorgenomen) besluit dan mag de leidinggevende de boventalligheid niet eerder aanzeggen dan op de datum dat de Werkgever na ontvangst van advies van de OR schriftelijk haar definitief besluit aan de OR heeft medegedeeld. Voorts geldt dat indien:

- sprake is van een positief advies van de OR, de Werkgever binnen twee weken na ontvangst van het advies van de OR haar definitieve besluit aan de OR zal mededelen;
- de Werkgever het advies van de OR niet of niet geheel volgt, dat de Werkgever de uitvoering van zijn besluit en daarmee de aanzegging van boventalligheid opschort tot een maand nadat de OR van het besluit in kennis is gesteld, tenzij de OR aangeeft met eerdere uitvoering in te stemmen;

- c. de OR op grond van artikel 26 van de WOR besluit beroep in te stellen tegen een besluit van de Werkgever, de Werkgever in overeenstemming handelt met de beschikking en/of (voorlopige) voorziening van de Ondernemingskamer of de daaropvolgende uitspraak op beroep in cassatie.

- 2.3.2. Voor Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geldt de volgende aanvullende voorwaarde op het gestelde in 2.3.1. Dit Sociaal Plan is alleen van toepassing indien de rechtspositie van de werknemer tussentijds – dat wil zeggen voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt – gevolgen ondervindt als direct gevolg van een Reorganisatie als bedoeld in dit artikel 2.3.1.
- 2.3.3. Dit Sociaal Plan is niet van toepassing indien geen sprake is van een reorganisatie als bedoeld in artikel 2.3.1. en om andere redenen het dienstverband wordt beëindigd, de standplaats wijzigt of de functie wijzigt.
- 2.3.4. Bij Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt de eventuele toepassing van rechten voortkomend uit dit Sociaal Plan in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, zonder dat recht bestaat op enige vergoeding uit hoofde van dit Sociaal Plan, behoudens eventuele rechten voortvloeiende uit de wettelijke transitievergoeding.
- 2.3.5. Werknemers die op het moment van de inwerkingtreding van dit Sociaal Plan al hebben gekozen voor (vervroegde datum van) ingang van de pensioenregeling, vallen buiten de werking van dit Sociaal Plan.

2.4. Definities

Daar waar in het Sociaal Plan 'Werknemer' en 'hij' staat geschreven dient tevens te worden gelezen 'werkneemster' en 'zij'.

ABLE Mobility Team

Intern team van specialisten onder regie van de employee relations manager om te ondersteunen bij de uitvoering van dit Sociaal Plan en het onderzoeken en ondersteunen van de (ontwikkel)mogelijkheden van Werknemers om de begeleiding van werk naar werk zo doeltreffend mogelijk te maken.

Afspiegelingsbeginsel

De methode om bij het vervallen van arbeidsplaatsen de ontslagvolgorde te bepalen wordt bepaald conform de 'uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen', zoals te vinden op www.uvw.nl. Het Afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie Uitwisselbare Functies binnen het Reorganisatiegebied. Als peildatum geldt het moment van de definitieve aanzegging. Bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel wordt uitgegaan van alle uitwisselbare functies binnen de onderneming van de werkgever, of indien daarvan sprake is, een bedrijfsvestiging van de onderneming van werkgever.

Bedrijfsvestiging

Elk onderdeel van de onderneming van de Werkgever dat in de maatschappij als zelfstandige eenheid te herkennen is en een interne zelfstandige bedrijfsvoering heeft, overeenkomstig de uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen zoals te vinden op www.uvw.nl, Voor zover het een Bedrijfsvestiging betreft waarin meerdere bedrijfsonderdelen zijn gehuisvest, vindt de vaststelling plaats per bedrijfsonderdeel. In de adviesaanvraag zal worden aangegeven, wat in het kader van de betreffende Reorganisatie als Bedrijfsvestiging c.q. bedrijfsonderdeel wordt beschouwd.

Beëindigingsdatum

De datum waarop het dienstverband tussen Werkgever en Werknemer eindigt.

Bemiddelingsbureau

Een extern bureau, dat CEDEO erkend is voor outplacement, loopbaanbegeleiding en -coaching en dat (ex) Werknemers begeleidt bij het zoeken naar werk buiten Allianz Nederland.

Bemiddelingstraject

Het traject wat de Werknemer volgt bij het Bemiddelingsbureau en dat wordt vergoed ingevolge de bepalingen uit dit Sociaal Plan.

Boventallige

Een Werknemer van wie de Functie komt te vervallen, of van wie de Functie wijzigt en die naar verwachting niet binnen twaalf maanden geschikt is te maken voor de Nieuwe Functie of een Werknemer, die na een standplaatswijziging een Reistijd van meer dan 1½ uur enkele reis heeft.

Boventaligheidsdatum

De eerste dag waarop sprake is van het vervallen zijn van de functie of de datum waarop de functie is verplaatst naar een andere vestiging en de medewerker zijn functie niet volgt vanwege een te grote reistijd. De datum is opgenomen in het besluit van de Werkgever op het advies van de OR naar aanleiding van de adviesaanvraag. De ontslagaanzegging vindt tegen het einde van de maand plaats. Het dienstverband eindigt nadat de wettelijke opzegtermijn in acht is genomen.

Dienstjaren

Het aantal volle jaren dat is verstreken, dan wel zal verstrijken tussen de aanvang van de arbeidsovereenkomst van de Werknemer met de Werkgever en de ontslagdatum, waarbij een half jaar en 1 dag telt als een heel dienstjaar. Zes maanden of minder telt niet mee.

Functie

Het geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals deze door de werknemer worden uitgevoerd. Het referentiekader hierbij is de meest recente functiebeschrijving danwel een andere schriftelijk vastgelegde omschrijving van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Nieuwe Functie

Een zodanige wijziging van de inhoud van de Functie (meer dan 40%) van Werknemer als gevolg van een Reorganisatie en dat Werknemer niet in staat is binnen twaalf maanden te voldoen aan de kwalitatieve en/of kwantitatieve eisen van de gewijzigde Functie.

Interne plaatsbaarheidsmeting

Het door het ABLE Mobility Team uitgevoerde onderzoek naar de interne plaatsingsmogelijkheden van Werknemer voor zover het vacatures in de organisatie van Werkgever betreffen die zich als een Passende Functie voor Werknemer kwalificeren.

Jaarinkomen

Het Jaarsalaris, vermeerderd met vakantietoeslag en indien van toepassing dertiende maand, standaard gratificatie en/of vaste decemberbonus.

Jaarsalaris

Twaalf maal het Maandsalaris.

Loopbaanadviseur

Medewerker van het Bemiddelingsbureau die aan Boventallige wordt gekoppeld.

Maandinkomen

1/12e gedeelte van het Jaarinkomen.

Maandsalaris

Het aan Werknemer laatstelijk uitgekeerde bruto maandbedrag, als honorering voor de uitoefening van zijn Functie, exclusief vakantietoeslag, dertiende maand, standaardgratificatie en vaste decemberbonus. Indien aan een Functie een provisieregeling is verbonden zal tevens 1/12e gedeelte van de gemiddelde provisie over de laatste drie kalenderjaren voorafgaand aan het jaar waarin het ontslag van de werknemer ingaat, als Maandsalaris worden beschouwd.

Ontslagaanzegging

De schriftelijke bevestiging door leidinggevende en HR van het gesprek waarin aan Werknemer is medegedeeld dat hij Boventallig wordt.

(Intern) Passende Functie

Een Functie binnen Allianz Nederland of een ander onderdeel van het Allianz concern waarvoor gelijksoortige competenties, vaardigheden, ervaring en opleiding worden vereist als voor de Vervallen Functie. Naar aanleiding van een sollicitatiegesprek wordt vastgesteld of Werknemer hieraan voldoet.

Voor een Passende Functie gelden verder nog de volgende criteria:

- de Functie dient te zijn ingedeeld op een gelijk functioniveau dan wel één functioniveau lager of hoger dan de Vervallen Functie;
- de Functie sluit aan bij de arbeidsduur en indien van toepassing het arbeidspatroon van Werknemer;
- de aansluiting op de nieuwe Passende Functie dient zodanig te zijn, dat van Werknemer verwacht mag worden dat hij binnen twaalf maanden aan de voor de Functie gestelde eisen voldoet;
- de Reistijd bedraagt niet meer dan 1½ uur enkele reis.

Blijken bovenstaande vier criteria niet bruikbaar omdat het een Functie binnen een ander onderdeel van het Allianz concern (zoals, AMOS) betreft, waarvan de arbeidsvoorwaarden en functioniveaus niet gelijk zijn met die binnen Allianz Nederland dan dienen ze vervangen te worden door onderstaande drie criteria:

- het Maandinkomen behorend bij de Passende Functie is niet meer dan 15% lager dan het Maandinkomen behorend bij de huidige Functie, mits het pakket arbeidsvoorwaarden van beide functies min of meer gelijkwaardig is of het Maandinkomen behorend bij de Passende Functie is niet meer dan 10% lager dan het Maandinkomen behorend bij de huidige Functie, mits het pakket arbeidsvoorwaarden van de Passende Functie beduidend minder is dan van de huidige Functie;
- de Functie sluit aan bij de arbeidsduur en indien van toepassing het arbeidspatroon van Werknemer;
- de Reistijd bedraagt niet meer dan 1½ uur enkele reis.

Plan van Aanpak

Het plan dat in gezamenlijk overleg wordt vastgesteld tussen Werknemer, Bemiddelingsbureau en afgestemd met het ABLE Mobility Team (AMT) om te komen tot een zo efficiënt en succesvol mogelijke begeleiding bij het vinden van een andere baan.

Reistijd enkele reis

De tijd die nodig is om van het woonadres naar de standplaats van "deur tot deur" te reizen. De reistijd enkele reis bedraagt maximaal 1 ½ uur per dag, enkele reis op basis van, de website "Zeker op tijd" wordt vastgesteld:

- alle soorten vervoer staan Werknemer ter beschikking. Op basis hiervan kiest hij het soort vervoer dat tot de kortst mogelijke reistijd leidt uitgaande van een aankomsttijd op de werkplek tussen 7.00 en 9.30 uur, mits deze wijze van vervoer in redelijkheid van de Werknemer kan worden verlangd;
- In geval van openbaar vervoer wordt de reistijd vastgesteld met 9292ov.nl;
- In geval van (deels) reizen met de auto wordt de reistijd vastgesteld op basis van de verwachte reistijd zoals aangegeven door zekeroptijd.nl met reismethode auto/snelste;
- In geval van combinatie van vervoersmiddel, wordt de reistijd vastgelegd met een combinatie van beide reistijd bepalende methodes;
- de reistijd wordt niet tijdens de schoolvakantieperiode vastgesteld.

Indien Werknemer verhuist binnen 1½ jaar na een standplaatswijziging, wordt de reistijd opnieuw vastgesteld. Hierdoor kan echter geen boventalligheid meer ontstaan.

Werknemer kan voor de vaststelling van de reistijd bij Werkgever een verzoek voor een Redelijkheidstoets indienen.

Reorganisatie

Een verandering in de organisatie van Werkgever met directe en ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor Werknemers. Onder ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor Werknemers wordt onder meer verstaan ontslag(dreiging), een wijziging of optimalisering van de Functie of het verplaatsen van werkzaamheden naar een andere locatie.

Reorganisatiegebied

Alle bij de Reorganisatie betrokken organisatorische eenheden.

Standplaats

De plaats in een vestiging van Werkgever waar of van waaruit Werknemer zijn werkzaamheden verricht. Voor ambulante Werknemers geldt als standplaats het werkgebied zoals bedoeld in de cao buitendienst voor het verzekeringsbedrijf.

Uitwisselbare Functies

Functies binnen de Bedrijfsvestiging die vergelijkbaar zijn wat betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis en vaardigheden en competenties, de tijdelijke of structurele aard daarvan en het niveau van de functie en de bijbehorende beloning. Deze factoren worden in onderlinge samenhang gezien.

Vakorganisaties

De vakbonden die partij zijn bij dit sociaal plan, FNV en De Unie.

Vervallen Functie

Een Functie die ophoudt te bestaan, dan wel een Functie waarvan het aantal formatieplaatsen wordt verminderd.

Werkgever

ALLIANZ NEDERLAND GROEP N.V. en haar rechtstreekse of middellijke dochterondernemingen voor zover ALLIANZ NEDERLAND GROEP N.V. daarin een meerderheidsbelang heeft, alsmede het Nederlandse bijkantoor van Allianz Benelux N.V.

Werknemer

Een natuurlijk persoon met een arbeidsovereenkomst met Werkgever.

3. Plaatsingsprocedure

3.1. Fasen

In de begeleiding van 'Van Werk naar Werk' worden twee fasen onderscheiden:

- a Fase 1: voorbereidende activiteiten;
- b Fase 2: activiteiten om buiten Allianz een andere functie te vinden.

3.2. Fase 1: voorbereidende activiteiten

Gedurende fase 1 zal worden vastgesteld welke Werknemers voor de status van Boventallige in aanmerking komen. Voor deze Werknemers wordt bij het ABLE Mobility Team de status van Boventallige aangevraagd, waardoor de mobiliteitsbegeleiding kan starten.

3.2.1. Vaststellen Boventalligen

Vervallen Functie

Indien er na een Reorganisatie minder formatieplaatsen per Functie overblijven, waardoor er minder Werknemers nodig zijn dan voor de Reorganisatie, dienen de Boventalligen te worden vastgesteld. Dit gebeurt per Reorganisatiegebied op basis van het Afspiegelingsbeginsel, met inachtneming van de 'uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen', zoals te vinden op www.uwnl.nl.

Nieuwe Functie

Indien er sprake is van een Nieuwe Functie zal door de leidinggevende in overleg met HR worden bezien, of Werknemer direct geschikt is voor de nieuwe Functie. Indien Werknemer niet direct geschikt is voor de nieuwe Functie, zal door de Leidinggevende, na overleg met HR en de werknemer, worden bezien of hij binnen twaalf maanden geschikt is te maken voor de nieuwe Functie. Indien dit het geval lijkt te zijn, zullen er aanvullende afspraken gemaakt worden over te volgen opleidingen en de daaraan gekoppelde termijnen. Leidinggevende en Werknemer evalueren tenminste elke twee maanden de voortgang en leggen het resultaat van deze evaluatie schriftelijk vast. Zodra uit deze evaluatie blijkt dat Werknemer niet binnen twaalf maanden geschikt is te maken voor de nieuwe Functie dan krijgt hij de status van Boventallige, mits hij zich voldoende heeft ingespannen om de gemaakte afspraken tijdig na te komen. Is dat laatste niet het geval dan komt de Werknemer niet in aanmerking voor de regelingen in dit Sociaal Plan.

Er is sprake van optimalisering van Functies binnen een bedrijfs onderdeel wanneer een Functie fundamenteel (indicatief meer dan 40% wijzigt) en daarmee een nieuwe functie wordt. Om te komen tot optimale inhoud van Functies na de Reorganisatie kan door de leidinggevende in overleg met HR middels een interne sollicitatieronde bepaald worden welke Werknemer het meest geschikt is voor de nieuwe Functie.

Omgekeerde afspiegeling vindt plaats als er meer geschikte werknemers zijn dan het aantal arbeidsplaatsen in de Nieuwe Functie. Deze situatie dient in de adviesaanvraag nader toegelicht en onderbouwd te worden.

Reistijd enkele reis meer dan 1½ uur

Indien de leidinggevende na overleg met Werknemer heeft vastgesteld dat de Reistijd enkele reis meer dan 1½ uur bedraagt (zie ook 6.2) verleent het ABLE Mobility Team Werknemer de status van Boventallige, tenzij de Reistijd enkele reis van Werknemer voor de standplaatswijziging reeds meer dan 1½ uur bedroeg (zie artikel 3.2.2)

3.2.2. ABLE Mobility Team bevestigt status Boventallige

De leidinggevende stelt in overeenstemming met art. 3.2.1, na overleg met HR, vast welke Werknemers de status van Boventallige krijgen en meldt deze Werknemers aan bij het ABLE Mobility Team. Het ABLE Mobility Team voert vervolgens een interne plaatsbaarheidsmeting uit (zie 4.2). Werknemer ontvangt direct van het ABLE Mobility Team een brief, waarin met redenen omkleed wordt bevestigd dat hij de status van Boventallige heeft gekregen. In deze brief wordt hij op de hoogte gesteld van het volgende:

- of voor Werknemer interne herplaatsing mogelijk wordt geacht en de eventuele mogelijkheden daartoe
- de eventuele mogelijkheid om binnen twee weken na de Relocatedatum alsnog de Functie te volgen naar de nieuwe standplaats ondanks een Reistijd enkele reis van meer dan 1½ uur met vermelding van de toepasselijke arbeidsvoorwaarden.
- de gegevens van de door Werkgever geselecteerde Bemiddelingsbureaus.

3.2.3. Tekenen vaststellingsovereenkomst

Wanneer er mogelijkheden bestaan voor interne herplaatsing zal deze selectieprocedure eerst met spoed afgewikkeld worden. Wanneer er geen mogelijkheden zijn, ontvangt Boventallige gelijktijdig met deze brief een vaststellingsovereenkomst die hij binnen twee weken na ontvangst ondertekend aan het ABLE Mobility Team dient te retourneren. In de vaststellingsovereenkomst worden alle afspraken over de beëindiging van het dienstverband vastgelegd. In ieder geval wordt de Boventaligheidsdatum vermeld en de beëindigingsdatum van het dienstverband. Hierbij zal de Werkgever de wettelijke opzegtermijn in acht nemen. Indien Werknemer weigert de vaststellingsovereenkomst te tekenen, zal werkgever een ontslagprocedure bij UWV starten om het dienstverband te kunnen beëindigen. Indien het UWV toestemming verleent om de dienstbetrekking te beëindigen, wordt het salaris dat is gemoeid met de extra tijd van deze procedure in mindering gebracht op de beëindigingsvergoeding.

3.3. Fase 2: Zoeken van een baan buiten Allianz

3.3.1. Bemiddelingsbureau

Tot uiterlijk de Beëindigingsdatum van het dienstverband kan Boventallige zich bij een van de door de Werkgever geselecteerde Bemiddelingsbureaus aanmelden voor een begeleidingstraject. Met schriftelijke toestemming van het ABLE Mobility Team kan de Boventallige zich ook bij een ander Bemiddelingsbureau aanmelden dat CEDEO erkend is voor outplacement, loopbaanbegeleiding en –coaching. Boventallige en Bemiddelingsbureau stellen gezamenlijk een Plan van aanpak op om tot een succesvolle externe herplaatsing te komen. Boventallige kan indien gewenst en Werkgever dit mogelijk acht, eventueel reeds starten met het Bemiddelingstraject op het moment dat de adviesaanvraag bij de OR is ingediend.

3.3.1.1. Plan van aanpak

In gezamenlijk overleg tussen Boventallige, Bemiddelingsbureau en het ABLE Mobility Team zal worden geïnventariseerd welke acties ondernomen zullen worden om tot een succesvolle externe plaatsing te komen en welke verplichtingen partijen hebben uit hoofde van dit Sociaal Plan gedurende het Bemiddelingstraject. Hierover worden afspraken gemaakt die worden vastgelegd in een individueel door de in dit artikel genoemde partijen te ondertekenen Plan van aanpak.

3.3.2. Vrijstelling van werkzaamheden

Werkgever stelt de Boventallige vanaf het moment dat de functie vervalt dan wel reloceert, of wijzigt en niet meer passend is tot het moment dat het dienstverband na voltooiing van de voor Werkgever geldende opzegtermijn eindigt geheel vrij van het verrichten van werkzaamheden met behoud van salaris. Indien vrijstelling bijdraagt aan het slagen van de herplaatsing en Boventallige de vrijstelling aanwendt ten behoeve van activiteiten in het kader van herplaatsing, kan reeds vóór de Boventaligheidsdatum gedeeltelijke vrijstelling worden toegestaan. Deze afweging maakt onderdeel uit van de door Werkgever op te stellen adviesaanvraag aan de OR. Op de werkdagen, die Boventallige vóór de Boventaligheidsdatum is vrijgesteld van werk, dient hij zich bezig te houden met de uitvoering van zijn Plan van aanpak en dient hij voor het ABLE Mobility Team beschikbaar en bereikbaar te zijn. De verlofuren die gedurende de periode dat Boventallige deels of volledig vrijgesteld is van werk worden opgebouwd, worden geacht volledig door Boventallige in deze vrijstellingsperiode te zijn opgenomen.

3.3.3. Budget voor scholing en / of outplacement

Werkgever stelt per Boventallige een budget van € 5000,- (ex BTW) beschikbaar ten behoeve van outplacement en/of scholing. Indien het volgen van één (of meer) opleiding(en) een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvolle herplaatsing blijkt te zijn dient Boventallige zich tot het ABLE Mobility Team te wenden met het verzoek van dit budget gebruik te maken. Voor de goedgekeurde opleiding(en) geldt – voor de looptijd van dit sociaal plan geen terugbetalingsverplichting c.q. dit wordt nu niet in mindering gebracht op de beëindigingsvergoeding. Voor het overige gelden de bepalingen van de studiekostenregeling uit de Personeelsgids. Verder dienen alle kosten, die verband houden met outplacement, uit dit budget te worden bekostigd. Het budget vervalt indien niet uiterlijk in de laatste maand voor de Beëindigingsdatum gestart is met het Bemiddelingstraject.

Indien een Boventallige besluit tot vrijwillig vertrek en de arbeidsovereenkomst als gevolg daarvan met wederzijds goedvinden wordt beëindigd en hij nog geen enkel gebruik heeft gemaakt van het budget voor scholing en/of outplacement dan keert Werkgever naast de beëindigingsvergoeding een extra bedrag van € 2.000 bruto uit.

3.3.4. Budget voor zelfstandig ondernemen

Indien Boventallige kiest voor het zelfstandig ondernemerschap zal de Werkgever een passend begeleidingstraject aanbieden, waarin de mogelijkheden en rechten op een uitkering krachtens de sociale verzekeringswetgeving bij de start optimaal worden gewaarborgd. Indien gewenst kan de werknemer vanuit het outplacement/scholingsbudget (zie 3.3.3) ZZP-startbegeleiding afnemen van externe aanbieders, alsmede financieel advies aanvragen. Daarbij kan eveneens een beroep worden gedaan op de expertise die aangeboden wordt via de betrokken Vakorganisaties. Wanneer de Boventallige behoefte heeft aan extra budget ten behoeve van scholing en/of begeleiding bij de start van een eigen onderneming dan zal dat worden bekostigd uit de individuele voor de werknemer geldende beëindigingsvergoeding, tot een maximum van 1/11 van de beëindigingsvergoeding.

3.3.5. Uitbetaling 50% resterende maandsalarissen van Opzegtermijn

Indien een Boventallige voor de Beëindigingsdatum besluit tot vrijwillig vertrek en de arbeidsovereenkomst als gevolg daarvan met wederzijds goedvinden wordt beëindigd, komt hij naast de beëindigingsvergoeding overeenkomstig artikel 5.1.2. in aanmerking voor uitbetaling van 50% van de Maandsalarissen van de op het moment van beëindiging van het dienstverband nog niet verstreken maanden van de Opzegtermijn.

3.3.6. Opschorting wegens Ziekte en Zwangerschaps-/ bevallingsverlof

Indien Boventallige op het moment van ontslagaanzegging ziek is en - naar het oordeel van de bedrijfsarts – niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, vindt opschorting plaats van de ontslagaanzegging. Zodra Boventallige zijn werkzaamheden naar het oordeel van de bedrijfsarts weer naar behoren kan uitvoeren vindt alsnog de ontslagaanzegging plaats. De ontslagaanzegging wordt op dezelfde wijze als hiervoor beschreven opgeschort gedurende een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof.

3.3.7. Arbeidsvoorwaarden tijdens een periode van Vrijstelling

Gedurende de periode van Vrijstelling blijven alle arbeidsvoorwaarden gehandhaafd, met uitzondering van de hieronder genoemde arbeidsvoorwaarden.

Vaste kostenvergoeding:

In geval van vrijstelling van werkzaamheden komt de vaste kostenvergoeding (naar rato) te vervallen.

Reiskosten:

Indien Boventallige geheel of gedeeltelijk is vrijgesteld van werkzaamheden zal de overeengekomen vaste reiskostenvergoeding in geld (basisvergoeding) worden stopgezet c.q. naar rato van het aantal te werken dagen worden verlaagd. Indien Boventallige gebruik maakt van een door Werkgever verstrekt OV-abonnement en door de gehele of gedeeltelijke vrijstelling van werkzaamheden niet langer voldoet aan de voorwaarden voor verstrekking van dat abonnement, heeft hij recht op een andere tegemoetkoming conform de reiskostenregeling uit de Personeelsgids van Werkgever.

Leaseauto:

Een door Werkgever ter beschikking gestelde auto dient uiterlijk de laatste dag voor de Boventalligheidsdatum ingeleverd te worden, e.e.a. conform de toepasselijke leaseregeling. Boventallige heeft de auto niet in te leveren indien hij intern een andere Functie heeft geaccepteerd waarbij een functie gerelateerde lease auto hoort

Mobiele apparatuur:

Door Werkgever ter beschikking gestelde mobiele apparatuur (telefoon, laptop, e.d.) dient ingeleverd te worden bij algehele vrijstelling van werkzaamheden, doch uiterlijk op de laatste dag voor de Boventalligheidsdatum.

4. Interne herplaatsing

4.1. Samenvatting

Het uitgangspunt van het Sociaal Plan is: 'Van Werk naar Werk'. Het interne herplaatsingstraject is gericht op het vinden van werk binnen de Werkgever of een ander onderdeel van het Allianz concern.

Boventallige dient zich actief op te stellen bij het zoeken naar een Passende Functie en te reageren op zelf gevonden of door het ABLE Mobility Team aangedragen functies. Bij geschiktheid voor een Passende Functie bij de Werkgever heeft hij voorrang op andere in- of externe kandidaten. Bij het aanvaarden van een Passende Functie gelden specifieke bepalingen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden.

4.2. Interne herplaatsing

4.2.1 Interne plaatsbaarheidsmetingen

Het ABLE Mobility Team voert twee soorten interne plaatsbaarheidsmetingen uit:

a. per (nieuwe) Boventallige.

Op het moment dat Werknemer de status van Boventallige krijgt voert het ABLE Mobility Team een interne plaatsbaarheidsmeting uit. Daarbij stelt het ABLE Mobility Team op basis van alle op dat moment bij Werkgever en eventueel ook andere onderdelen van het Allianz concern uitstaande vacatures vast welke van deze vacatures voor Werknemer mogelijk een Passende Functie zijn. Het resultaat van de interne plaatsbaarheidsmeting wordt bevestigd in de brief, waarin de Werknemer de status van Boventallige wordt verleend.

Boventallige is verplicht onmiddellijk te solliciteren op de vacatures, die volgens de interne herplaatsingsmeting Passende Functies zijn.

b. per (nieuwe) vacature.

Een nieuwe vacature wordt altijd volgens de binnen Allianz Nederland geldende procedure aan de afdeling HR gemeld. Zodra een nieuwe vacature aan de afdeling HR is gemeld voert het ABLE Mobility Team een interne plaatsbaarheidsmeting uit. Daarbij stelt het ABLE Mobility Team op basis van alle op dat moment bij haar bekende Boventalligen vast voor welke Boventallige deze vacature mogelijk een Passende Functie is. Het ABLE Mobility Team stelt de betreffende Boventallige daarvan schriftelijk in kennis. Boventallige is verplicht onmiddellijk op de betreffende vacature te solliciteren. Levert de interne herplaatsingsmeting een of meer voor de vacature geschikte Boventalligen op dan wordt maximaal 3 weken met het starten van interne en/of externe wervingsprocedures gewacht.

Indien Boventallige weigert te solliciteren op een Passende Functie, die uit de interne plaatsbaarheidsmeting is gekomen, wordt dat beschouwd als het weigeren van een Passende Functie. Voor de consequenties zie 4.2.4.

Tevens zal Werkgever zich maximaal inspannen om vacatures zo goed mogelijk kenbaar te maken via het intranet. Boventallige wordt in de gelegenheid gesteld om op de vacature te reageren. Indien Werkgever besluit tot het doen van een aanbod, dan kan dat maximaal zeven kalenderdagen door Boventallige in beraad genomen worden.

4.2.2. Voorrang bij geschiktheid

Indien Boventallige solliciteert op een Passende Functie bij de Werkgever wordt hij altijd uitgenodigd voor een gesprek. Indien hij geschikt is voor deze Functie heeft hij voorrang op andere in- of externe kandidaten. Indien er meerdere geschikte Boventalligen zijn, wordt de kandidaat met de meeste Dienstjaren benoemd.

4.2.3. Afwijzing

Indien de voor de invulling van een vacature verantwoordelijke leidinggevende van mening is dat Boventallige die heeft gesolliciteerd op een Passende Functie toch niet geschikt is voor de Functie, dient hij zijn standpunt te bespreken met HR. Deze beslist of het standpunt van de leidinggevende al dan niet houdbaar is. Deze beslissing is bindend voor de leidinggevende. Indien na dit overleg het oordeel van de leidinggevende in stand kan blijven, dient deze afwijzing schriftelijk en onder aanvoering van inhoudelijke argumenten aan Boventallige en het ABLE Mobility Team te worden bevestigd. Boventallige kan tegen deze beslissing eventueel bezwaar indienen bij de Toetsingscommissie.

4.2.4. Weigering Passende Functie

Boventallige is verplicht om een aangeboden Passende Functie te aanvaarden. Indien Boventallige van mening is dat het geen Passende Functie betreft, dient hij dit binnen een week na het schriftelijke aanbod, schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan het ABLE Mobility Team. Vervolgens nodigt het ABLE Mobility Team de Boventallige uit voor een gesprek, waarin zijn bezwaren en de mogelijke consequenties van de weigering van de Functie worden besproken. Indien dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, bevestigt het ABLE Mobility Team dit schriftelijk aan de Boventallige. Boventallige is vervolgens gehouden om binnen twee weken na deze schriftelijke bevestiging zijn bezwaren tegen het aanbod ter toetsing voor te leggen aan de Toetsingscommissie, dan wel het aanbod alsnog te aanvaarden. Zolang de Toetsingscommissie geen uitspraak heeft gedaan, houdt de Werkgever de Passende Functie vacant voor Boventallige.

Indien Werkgever na advies van de Toetsingscommissie besluit, dat het een Passende Functie betreft, wordt

Boventallige in de gelegenheid gesteld het aanbod binnen twee weken na het besluit van de Werkgever alsnog te accepteren. Indien hij dit weigert, of indien hij het aanbod niet (tijdig) ter toetsing aan de Toetsingscommissie voorlegt, zal de arbeidsovereenkomst worden beëindigd. Boventallige kan dan geen aanspraak meer maken op de voorzieningen uit het Sociaal Plan.

4.2.5. Arbeidsvoorwaarden bij Passende Functie:

4.2.5.1. Arbeidsovereenkomst

Herplaatsing is voor dezelfde duur (bepaalde of onbepaalde tijd) als de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst zonder proeftijdbepaling.

4.2.5.2. Salaris

Bij herplaatsing in een Passende Functie behoudt Werknemer in eerste instantie het laatstgenoten salaris. Zo lang het maximum van de functieschaal van de nieuwe Functie lager is dan het laatstgenoten salaris wordt het salaris onmiddellijk na elke collectieve loonsverhoging met maximaal 2,5% afgebouwd tot de Werknemer een salaris conform het maximum van de nieuwe Functieschaal ontvangt. Indien de collectieve loonsverhoging minder dan 2,5% bedraagt, geschiedt de afbouw op basis van het percentage van de collectieve loonsverhoging.

4.2.5.3. Vaste kostenvergoeding

De vaste kostenvergoeding behorend bij de oude Functie komt te vervallen. Indien bij de nieuwe Functie geen recht op een vaste kostenvergoeding bestaat, kan Boventallige de kosten die hij in het kader van de functie-uitoefening maakt, declareren conform de van toepassing zijnde Onkostenregeling.

4.2.5.4. Dienstjaren

Herplaatsing binnen de organisatie van Werkgever -ongeacht welke vennootschap- geschiedt met inachtneming van de oorspronkelijke datum indiensttreding.

4.2.5.5. Leaseauto

Indien Boventallige aan wie op basis van de leaseregeling van Werkgever een auto ter beschikking is gesteld in de oude Functie wel, maar in de nieuwe Functie geen recht heeft op een auto, dient hij de auto bij het aanvaarden van de nieuwe Functie in te leveren, e.e.a. conform de toepasselijke leaseregeling. Ter zake het inleveren van de auto heeft Werknemer geen recht op schadevergoeding. Kosten in verband met voortijdige beëindiging van de leaseovereenkomst zijn voor rekening van Werkgever. Werknemer ontvangt vervolgens een reiskostenvergoeding conform de Regeling reiskosten woon-werkverkeer.

4.2.5.6. Standplaatswijziging

Indien de interne herplaatsing gepaard gaat met een standplaatswijziging dan is ook hoofdstuk 6 van toepassing.

5. Einde arbeidsovereenkomst

5.1. Evaluatie: inspanningen Werkgever en Werknemer voldoende

5.1.1. Evaluatie

Uiterlijk in de laatste week voor de Boventalligheidsdatum wordt geëvalueerd of Boventallige in aanmerking komt voor een beëindigingsvergoeding, mits:

- hij geen Passende Functie heeft geweigerd;
- hij inmiddels geen Passende Functie heeft aanvaard.

5.1.2. Beëindigingsvergoeding

De beëindigingsvergoeding wordt gebaseerd op de hierna volgende formule:

Vergoeding = Aantal gewogen Dienstjaren x Maandinkomen x correctiefactor

De Dienstjaren van de Werknemer worden als volgt gewogen:

- Dienstjaren tot de leeftijd van 35 jaar tellen voor 0,5;
- Dienstjaren van de leeftijd van 35 jaar tot de leeftijd van 45 jaar voor 1;
- Dienstjaren van de leeftijd van 45 jaar tot de leeftijd van 55 jaar voor 1,5;
- Dienstjaren vanaf de leeftijd van 55 jaar voor 2.

Het Maandinkomen betreft het laatst verdiende Maandinkomen.

De correctiefactor bedraagt 1,0.

De beëindigingsvergoeding wordt ook toegekend bij vrijwillig vertrek gedurende de Opzegtermijn.

De beëindigingsvergoeding bedraagt maximaal het aantal gederfde Maandinkomens vanaf de datum van de beëindiging van het dienstverband met de Werkgever tot de op de datum van beëindiging van het dienstverband met de Werkgever wettelijk geldende ingangsdatum van zijn of haar AOW, dan wel de (vervroegde) ingangsdatum van de pensioenregeling. Voor Werknemer die recht heeft op een beëindigingsvergoeding zoals in deze bepaling is weergegeven, bedraagt de hoogte daarvan tenminste de wettelijke transitievergoeding. De wettelijke transitievergoeding wordt geacht volledig in de beëindigingsvergoeding te zijn opgenomen. Voor nadere informatie over de wettelijke transitievergoeding zie: www.transitievergoeding.nl.

5.1.3. Aanvraag WW

De Boventallige is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van een WW-uitkering. Het ABLE Mobility Team zal Boventallige hier tijdig op attent maken.

5.2. Uitbetaling van de beëindigingvergoeding

Een (eventuele) beëindigingvergoeding als bedoeld in artikel 5.1.1 wordt uitgekeerd op het bij Werkgever bekende rekeningnummer van Werknemer tenzij uiterlijk één maand voor Einddatum een ander rekeningnummer doorgeeft. Betaling van deze vergoeding zal (onder de voorgeschreven inhoudingen) plaatsvinden binnen één maand na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

6. Standplaatswijziging

6.1. Uitgangspunten

De artikelen in dit hoofdstuk zijn van toepassing op:

- de Werknemer die zijn Functie volgt naar een andere standplaats, mits niet in het bezit van een leaseauto;
- de Bovenallige die een Functie aanvaardt op een andere standplaats.

In geval de werkzaamheden worden verplaatst naar een andere locatie, is Werknemer gehouden zijn werk te volgen indien de Reistijd enkele reis 1½ uur of minder bedraagt.

De Bovenallige, die enkel op grond van het reistijd-criterium Bovenallige is geworden, heeft het recht om binnen een termijn van 2 weken na de aanwijzing als Bovenallige alsnog de verplaatste Functie, die op grond van het reistijd-criterium niet meer als Passende Functie zou gelden, schriftelijk te accepteren. Bovenallige, die of van dit recht geen gebruik heeft gemaakt of die een beroep heeft gedaan op de spijtoptantenregeling (zie 6.2.2), komt niet langer in aanmerking voor een Functie op de betreffende locatie.

Bij een standplaatswijziging wordt onder het motto “van werk naar werk” van de Werknemers op het gebied van mobiliteit en flexibiliteit o.a. het volgende verwacht:

- minimaliseren van de Reistijd door – voor zover mogelijk – een optimale keuze van vervoermiddelen, route en vertrektijden.
- bij parttimers minimaliseren van het aantal reisdagen door een keuze voor langere werkdagen.

Bij een standplaatswijziging wordt onder het motto “van werk naar werk” van Werkgever op het gebied van mobiliteit en flexibiliteit o.a. het volgende verwacht:

- meewerken aan een reductie van het aantal reisdagen door de Werknemer;
 - reistijdcompensatie gedurende 1,5 jaar;
 - de mogelijkheid van (uitbreiding van) thuiswerken volgens het Thuiswerkbeleid van Allianz Nederland Groep zo goed mogelijk beschikbaar te stellen, rekening houdend met de situatie van Werknemer en de belangen voor de uitoefening van de functie;
- Teneinde de mogelijke werkgerelateerde extra belasting voor Werknemer te beperken.

6.2. Vaststelling van de Reistijd naar de standplaats

De vaststelling van de Reistijd van het woonadres naar de standplaats gebeurt, eenmalig. Op basis van de vastgestelde Reistijd enkele reis wordt bepaald of een Functie qua Reistijd wel of niet passend is en wordt ook de reistijdcompensatie berekend. Alleen indien het woonadres wijzigt, omdat de Werknemer dichter bij zijn standplaats gaat wonen, wordt de Reistijd naar de standplaats opnieuw berekend.

6.2.1. Vaststelling en vastlegging van de Reistijd naar de nieuwe standplaats

HR bepaalt de kortste reistijd “van deur tot deur” van het woonadres naar de standplaats overeenkomstig de definitie in artikel 2.4 ‘Reistijd enkele reis’.

Bij het aldus vaststellen van de kortst mogelijke reistijd wordt als ijkpunt bij de vaststelling van de reistijd naar de nieuwe standplaats gebruikt de eerste werkdag van de maand, volgend op de datum waarop de Ondernemingsraad schriftelijk positief heeft geadviseerd over de desbetreffende adviesaanvraag het Reorganisatiegebied betreffende, of op een eerder moment welke is afgestemd met de Ondernemingsraad.

Indien er geen sprake is van een positief advies van de Ondernemingsraad wordt als ijkpunt bij de vaststelling van de reistijd naar de nieuwe standplaats gebruikt de eerste werkdag van de maand, volgend op de datum van de schriftelijke aanzegging van de standplaatswijziging door de leidinggevende. Indien er sprake is van een adviesplichtig (voorgenomen) besluit, waarbij het definitief besluit van de Werkgever afwijkt van het advies van de OR, dan mag de leidinggevende de standplaatswijziging niet eerder aanzeggen dan één maand na de datum dat de Werkgever schriftelijk haar definitief besluit aan de OR heeft medegedeeld.

HR legt het resultaat van deze exercitie (“optimale reistijd en optimaal reisschema”) schriftelijk vast en bespreekt vervolgens met Werknemer de uitgangspunten.

Wijziging van het uitgangspunt - een aankomsttijd tussen 7.00 uur tot 9.30 uur - is alleen mogelijk indien Werknemer en Werkgever om zakelijke redenen andere afspraken m.b.t. de aankomsttijd hebben gemaakt. Wijziging om privéredenen is geen optie.

De leidinggevende zorgt gezamenlijk met HR tenslotte voor de schriftelijke vastlegging van:

- a. de definitieve Reistijd enkele reis en de daarbij behorende uitgangspunten;
- b. de argumenten om wel of niet voor andere dan de optimale uitgangspunten te kiezen;
- c. de gemaakte afspraken met Werknemer;
- d. de reistijdcompensatie per werkdag of per werkweek voor de duur van 1½ jaar.

Werknemer ontvangt een afschrift van deze vastlegging.

Bedraagt de definitieve Reistijd enkele reis meer dan 1½ uur, dan wordt tevens aan Werknemer bevestigd dat hij op grond hiervan de status van Boventallige zal krijgen.

Bedraagt de definitieve Reistijd enkele reis 1½ uur of minder dan meldt de leidinggevende aan Werknemer dat hij op grond hiervan zijn Functie dient te volgen naar de nieuwe standplaats.

6.2.2. Spijtoptantenregeling

Indien de Reisaafstand van woonadres naar de nieuwe standplaats enkele reis meer dan 1½ uur bedraagt, wordt Werknemer Boventallig. Kiest een Werknemer vrijwillig ervoor ondanks de Reistijd van meer dan 1½ uur enkele reis de Functie te volgen, dan kan hij hier na een proefperiode van 3 maanden (niet zijnde de maanden juni, juli, augustus) uiterlijk in de 4e maand schriftelijk op terug komen. In dat geval is het Sociaal Plan onverkort van toepassing.

6.3. Arbeidsvoorwaarden bij standplaatswijziging

6.3.1. Reiskosten woon- werkverkeer

Vanaf de datum van de standplaatswijziging tot 1½ jaar daarna geldt:

1. voor het deel van het woon-werkverkeer waarbij Werknemer geen gebruik maakt van de eigen auto worden de reiskosten vergoed op grond van de geldende reiskostenregeling van Werkgever. Jaarlijks wordt de reiskostenvergoeding aangepast naar de nieuwe tarieven van het openbaar vervoer.
2. voor het deel van het woon-werkverkeer waarbij Werknemer gebruik maakt van de eigen auto ontvangt hij een (netto) reiskostenvergoeding van € 0,19 per kilometer (2017).

Het aantal kilometers wordt daarbij bepaald met behulp van zekeroptijd.nl met reismethode auto/ snelste.

Vanaf 1½ jaar na de datum van de standplaatswijziging is alleen nog de geldende reiskostenregeling van Werkgever van toepassing.

Dit artikel (6.3.1.) is niet van toepassing op Werknemers, die over een leaseauto beschikken.

6.3.2. Reistijdcompensatie

De Boventallige die op basis van dit Sociaal Plan een Passende Functie aanvaardt op een andere locatie en Werknemer die zijn Functie volgt als gevolg van de wijziging van zijn standplaats komt niet in aanmerking voor reistijdcompensatie, indien de Reistijd enkele reis als gevolg van de standplaatswijziging met een half uur of minder toeneemt.

Indien de Reistijd enkele reis als gevolg van de standplaatswijziging met meer dan een half uur toeneemt komt hij, gerekend vanaf de datum van de standplaatswijziging, gedurende 1½ jaar in aanmerking voor reistijdcompensatie.

De toename in reistijd wordt vastgesteld door het verschil te berekenen tussen de extra Reistijd enkele reis naar de nieuwe en de huidige standplaats, onder aftrek van 30 minuten eigen reistijd, en dit verschil indien positief met een factor twee te vermenigvuldigen.

In dat geval wordt de toename in reistijd gedurende 1½ jaar gecompenseerd in werktijd tot maximaal 2 uur per dag. Voor Werknemers, die minder dan 8 uur per dag werken, wordt de reistijdcompensatie berekend naar rato van de werktijd per dag.

De leidinggevende stelt na overleg met Werknemer de Reistijd enkele reis naar de nieuwe en de huidige standplaats vast.

Werknemer ontvangt alleen reistijdcompensatie in werktijd op de dagen, dat hij werkelijk van het woonadres naar de standplaats vice versa heeft gereisd. Het recht op reistijdcompensatie vervalt wanneer deze als gevolg van een verhuizing niet meer noodzakelijk is. Nadat het ABLE Mobility Team heeft bevestigd dat de reistijdcompensatie conform dit Sociaal Plan is vastgesteld blijft deze gedurende 1½ jaar ongewijzigd, tenzij de factoren, die de nieuwe Reistijd bepalen in deze periode wezenlijk veranderen.

6.3.3. Verhuiskostenregeling

De verhuiskostenregeling is in ieder geval van toepassing, indien aan de volgende drie voorwaarden is voldaan:

- De Reistijd enkele reis na relocatie is toegenomen tot meer dan één uur;
- Werknemer gaat binnen twee jaar na de standplaatswijziging verhuizen;
- Werknemer verhuist van een afstand van meer dan 25 kilometer van de werkplek en de reisaafstand wordt verminderd met minimaal 60%. Het aantal kilometers wordt daarbij bepaald met behulp van zekeroptijd.nl met reismethode auto/ snelste. Indien wel aan de eerste twee voorwaarden, maar niet aan de derde is voldaan dan is de verhuiskostenregeling eveneens van toepassing, mits:
 - Werknemer verhuist naar een woning op minder dan 20 kilometer van het werk en Werknemer schriftelijk kan aantonen dat de belastingdienst de verhuizing als zakelijk heeft aangemerkt, waardoor Werkgever de hieronder bij a. en b. genoemde vergoedingen onbelast mag verstrekken.

- a Verhuiskosten
De nota van de door Werkgever aan te wijzen verhuis-onderneming met betrekking tot in- en uitpakkosten, assurantiëkosten en transportkosten wordt door Werkgever betaald. Deze vergoeding is onbelast.
- b Herinrichtingskosten
Voor herinrichtingskosten wordt een tegemoetkoming gegeven, gelijk aan 12% van het Jaarsalaris (twaalf maal het Maandsalaris op het tijdstip van verhuizing). Deze tegemoetkoming is onbelast tot een bedrag van € 7.750 inclusief BTW (2016). Indien de tegemoetkoming hoger is, wordt het meerdere uitbetaald onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen.
- c Dubbele woonlasten
Van koopwoning naar koopwoning:
Voor vergoeding komen in aanmerking de extra woonlasten voor zover bestaande uit de rente voor het overbruggingskrediet over een periode van ten hoogste drie maanden, mits deze rente voor de Werknemer niet aftrekbaar is voor de inkomstenbelasting.

Van koopwoning naar huurwoning:
Bij dubbele woonlasten komen de rentelasten van de hypotheek op de oude woning over een periode van ten hoogste drie maanden voor vergoeding in aanmerking, mits deze rente voor de Werknemer niet aftrekbaar is voor de inkomstenbelasting.

Van huurwoning naar huurwoning of koopwoning:
bij dubbele woonlasten komt het bedrag van de huur exclusief servicekosten voor de oude woning over een periode van ten hoogste 3 maanden voor vergoeding in aanmerking.
- d Opslagkosten:
in geval tijdelijk geen woonruimte beschikbaar is, komen – in overleg – opslagkosten van de inboedel voor vergoeding in aanmerking.
- e Kosten verbonden aan het afstoten van de oude woning en het verwerven van de nieuwe woning.

Bij verwerving van een koopwoning:
makelaarscourtage, overdrachtsbelasting, notariskosten transportakte, notariskosten hypotheekakte, taxatiekosten i.v.m. verkrijgen hypothecaire lening, afsluitkosten hypotheek en bij nieuwbouw de grond- en bouwrente die betrekking heeft op de periode na het ondertekenen van de koop- /aanneemovereenkomst komen voor vergoeding in aanmerking, mits deze kosten voor de Werknemer niet aftrekbaar zijn voor de inkomstenbelasting.
- Bij verwerven van een huurwoning:
De gemaakte makelaarskosten bij huurbemiddeling komen voor vergoeding in aanmerking.

Bij afstoten van een koopwoning:
Voor vergoeding komen in aanmerking: de makelaarscourtage i.v.m. verkoop van de woning en de boeterente wegens het vervroegd aflossen van de hypotheek. Indien bij vervroegde aflossing een boeteclausule in werking treedt, wordt de boete echter alleen vergoed, indien het niet mogelijk is de hypotheek op de huidige koopwoning “mee te nemen” naar de nieuwe koopwoning.

Maximum vergoeding onder c. en d. genoemde kosten
Om voor de vergoedingen m.b.t. de onder c. en d. genoemde kosten in aanmerking te komen dient de Werknemer de bijbehorende nota's en betalingsbewijzen aan de Werkgever te verstrekken. Alle onder c. en d. genoemde vergoedingen zijn vóór belasting d.w.z. dat Werknemer hierover belasting dient af te dragen.

De totale vergoeding m.b.t. alle onder c. en d. genoemde kosten tezamen bedraagt maximaal € 35.000,- inclusief BTW vóór belasting.

Indien Werknemer binnen twee jaar na toekenning van enige tegemoetkoming in de verhuiskosten op eigen verzoek de arbeidsovereenkomst beëindigt, is hij verplicht de verleende tegemoetkomingen naar rato van het nog niet verstreken deel van die twee jaar terug te betalen.

6.3.4. Compensatie kinderopvangkosten

Indien bij gelijkblijvende werktijden de eigen bijdrage van Werknemer in de kosten van kinderopvang toeneemt als rechtstreeks gevolg van de standplaatswijziging, komt Werknemer in aanmerking voor compensatie van deze toename van de eigen bijdrage in de kinderopvangkosten gedurende een periode van maximaal 1½ jaar, doch niet meer dan de door de overheid vastgestelde maximum uurprijs. Deze compensatie wordt bruto verstrekt.

6.3.5. Thuiswerken

Werkgever zal bij iedere adviesaanvraag, waarbij sprake is van standplaatswijzigingen, de mogelijkheid van (uitbreiding van) thuiswerken onderzoeken. Hierbij zullen onder meer de technische mogelijkheden, de geschiktheid van de activiteiten en de Functies voor thuiswerken, alsmede de facilitaire en arbeidsvoorwaardelijke inbedding van thuiswerken worden betrokken. Blijkt uit dit onderzoek dat (uitbreiding van) thuiswerken verantwoord is, dan zal Werkgever thuiswerken aanbieden. De mogelijkheid tot thuiswerken, al dan niet per datum van standplaatswijziging, staat echter niet op voorhand vast. Voor Werknemer, die gaat thuiswerken, gelden dezelfde arbeidsvoorwaarden als voor Werknemers, die nu reeds thuiswerken. Deze worden vastgelegd in een aanvullende arbeidsovereenkomst.

7. Overige bepalingen

7.1. Fiscale consequenties

Tenzij nadrukkelijk anders vermeld, zijn de in dit plan genoemde vergoedingen bruto, d.w.z. vatbaar voor loon- en premieheffing.

Werkgever zal als inhoudingsplichtige alle wettelijke verplichte heffingen op de uit hoofde van dit Sociaal Plan uit te betalen bedragen inhouden. Werkgever zal de vergoedingen op de voor Werknemer fiscaal gezien meest vriendelijke wijze behandelen.

7.2. Redelijkheidstoets door Werkgever

Indien Werknemer van mening is, dat onverkorte toepassing van het Sociaal Plan, gezien zijn persoonlijke omstandigheden, in verhouding tot de belangen van Werkgever, tot een voor hem onbillijke situatie leidt, kan hij bij de manager HR relations & projects een verzoek doen om van het Sociaal Plan af te wijken ten gunste van de Werknemer. De manager HR relations & projects zal binnen twee weken na ontvangst van het verzoek een uitspraak doen.

7.3. Hardheidsclausule

Indien toepassing van het Sociaal Plan voor Werkgever of een individuele Werknemer zou leiden tot een onbillijke situatie, kan Werkgever of Werknemer bij de Toetsingscommissie een beroep op de hardheidsclausule doen. Een beroep op de hardheidsclausule wordt slechts in behandeling genomen als dit schriftelijk wordt gedaan en voorzien is van een deugdelijke motivering.

7.4. Studiekosten

Reeds aangevragen studies, waarvoor door Werkgever een vergoeding voor de kosten is toegezegd, zullen conform de eerder gemaakte afspraken kunnen worden voltooid. Eventuele afspraken, die indertijd zijn gemaakt met betrekking tot terugbetaling van ontvangen vergoeding bij vertrek van Werknemer, vervallen.

7.5. Concurrentie- en relatiebeding

Bij beëindiging van het dienstverband in het kader van dit Sociaal Plan, zal een eventueel in de arbeidsovereenkomst opgenomen concurrentie- en/of relatiebeding komen te vervallen. Geheimhoudingsverplichtingen blijven wel van kracht.

7.6. Juridische kosten vakorganisaties

Werknemer heeft recht op een vergoeding van de kosten van rechtsbijstand door een vakorganisatie betrokken bij een vigerend Sociaal Plan tot een bedrag van maximaal € 1.000,- inclusief BTW en overige kosten. De factuur dient op naam van de voornoemde vakorganisatie te zijn geplaatst. Het aan werkgever te betalen eigen risico bedraagt € 250,-.

Indien Werknemer aanspraak kan maken op rechtsbijstand via zijn rechtsbijstandverzekering, dan vervalt dit recht.

7.7. Beëindiging dienstverband leden vakorganisaties

Indien een Werknemer, die de status van Boventallige heeft gekregen, met een beëindigingsvergoeding uit dienst gaat, ontvangt de vakorganisatie waarvan deze Werknemer lid is, van Werkgever eenmalig een vergoeding ter hoogte van de jaarcontributie van de betreffende Werknemer.

7.8. Toetsingscommissie

Indien Werknemer van mening is dat het Sociaal Plan, waaronder mede begrepen de hardheidsclausule, niet correct wordt toegepast, dan dient hij zijn bezwaren terstond schriftelijk aan zijn leidinggevende en HR kenbaar te maken en nader te motiveren.

Mocht dit naar het oordeel van Werknemer binnen een week niet leiden tot een voor Werknemer aanvaardbaar resultaat, dan kan Werknemer binnen drie weken na het ontstaan van de aanleiding van het bezwaar, bezwaar aantekenen bij de Toetsingscommissie.

Werkgever beslist schriftelijk binnen twee weken na ontvangst van het advies van de Toetsingscommissie. Werkgever zal een unaniem advies altijd opvolgen. In geval van een meerderheidsadvies zal Werkgever slechts wegens zwaarwegende redenen van het advies afwijken. Werkgever zal zijn besluit beargumenteerd meedelen aan Werknemer, de Toetsingscommissie, de leidinggevende en HR.

Bovenstaande geldt niet in geval van het weigeren van een Passende Functie (zie hiervoor 4.2.4).

8. Reglement Toetsingscommissie

8.1. Definities en reikwijdte

- 8.1.1. In dit reglement zijn alleen definities, die niet in het Sociaal Plan vermeld staan, opgenomen.

Vakorganisaties
De Unie en FNV

Partijen betrokken bij de totstandkoming van het Sociaal Plan
Werkgever en vakorganisaties.

Sociaal Plan
De tekst van het geldende Sociaal Plan, alsmede de daarop door partijen gezamenlijk aangebrachte wijzigingen en aanvullingen.

Bezwaarschrift
De schriftelijke vastlegging van het bezwaar.

Toetsingscommissie
De commissie die bevoegd is het bezwaarschrift in behandeling te nemen.

- 8.1.2. Dit reglement is van toepassing als een individuele werknemer een bezwaarschrift indient omdat de werknemer van mening is, dat het Sociaal Plan in zijn persoonlijke situatie niet correct wordt toegepast of leidt tot een onbillijke situatie.
- 8.1.3. De toetsingscommissie neemt alleen bezwaarschriften in behandeling waaruit aantoonbaar blijkt dat de Werknemer over zijn/haar bezwaren overleg heeft gevoerd met zijn leidinggevende en HR c.q. het ABLE Mobility Team en dit overleg als afgerond kan worden beschouwd.

8.2. Samenstelling van de toetsingscommissie

- 8.2.1. De toetsingscommissie bestaat uit vijf leden. De samenstelling is als volgt:
- Twee leden worden benoemd door Allianz Nederland Groep, partij bij het Sociaal Plan
 - Twee leden worden benoemd in overleg tussen de vakorganisaties, partij bij het Sociaal Plan
 - Eén onafhankelijk lid, tevens voorzitter, alsmede een (onafhankelijke) plaatsvervangend voorzitter worden benoemd door Allianz Nederland en de vakorganisaties gezamenlijk
- 8.2.2. De toetsingscommissie kan worden bijgestaan door een daartoe aangestelde secretaris. De Werkgever draagt de daaraan verbonden kosten en zorgt voor secretariële ondersteuning.

- 8.2.3. De leden van de toetsingscommissie zijn benoemd voor de periode die nodig is om uitspraak te doen over de met betrekking tot dit Sociaal Plan bedoelde bezwaren van werknemers.

- 8.2.4. De toetsingscommissie bepaalt zelf de wijze van vergaderen.

- 8.2.5. De leden van de toetsingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komt. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor de secretaris van de toetsingscommissie.

- 8.2.6. De leden van de toetsingscommissie ontvangen een vergoeding conform het SER tarief.

8.3. Ontvankelijkheid van het bezwaar

- 8.3.1. Het bezwaar wordt ingediend bij het secretariaat van de toetsingscommissie.
- 8.3.2. Niet ontvankelijk is het bezwaar:
- dat niet binnen twee weken, nadat de schriftelijke bevestiging van het weigeren van de Passende Functie ontvangen is, het secretariaat van de toetsingscommissie heeft bereikt.
 - dat niet uiterlijk binnen drie weken na het ontstaan van de aanleiding van het bezwaar het secretariaat van de toetsingscommissie heeft bereikt. (ieder bezwaar, uitgezonderd het weigeren van een Passende Functie)
 - dat niet voortvloeit uit de toepassing van het Sociaal Plan.
 - waarover de werknemer niet op voorhand het overleg heeft gevoerd zoals bedoeld in artikel 8.1.3.
 - dat niet is voorzien van een motivering van het bezwaar.
- 8.3.3. Een bezwaar wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed en door of namens Werknemer ondertekend bezwaarschrift aan het secretariaat van de toetsingscommissie. Dit adres is te vinden op het Intranet van Allianz Nederland Groep.
- 8.3.4. Zowel Werknemer als Werkgever kan zich in het kader van de procedure bij de toetsingscommissie laten bijstaan door een raadsman of -vrouw of andere belangenbehartiger. Eventuele aan deze bijstand verbonden kosten komen voor rekening van Werknemer c.q. Werkgever.

8.3.5. Na ontvangst van het bezwaarschrift gaat de toetsingscommissie na of het bezwaar ontvankelijk is. Als het bezwaar niet-ontvankelijk wordt verklaard, stelt de toetsingscommissie Werknemer hiervan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken nadat het bezwaarschrift door de toetsingscommissie is ontvangen, schriftelijk en gemotiveerd in kennis. Tevens informeert de toetsingscommissie Werkgever en HR dat het bezwaar niet-ontvankelijk is verklaard.

8.3.6. Als het bezwaar ontvankelijk is, stuurt de toetsingscommissie binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar een kopie van het bezwaarschrift aan de leidinggevende en HR, met de mededeling dat het bezwaarschrift in behandeling wordt genomen. De toetsingscommissie stelt de leidinggevende en HR in de gelegenheid om binnen twee weken schriftelijk te reageren op het bezwaarschrift.

8.3.7. De toetsingscommissie kan Werknemer alsook de leidinggevende of HR opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door de toetsingscommissie gestelde termijn en op een door de toetsingscommissie voorgeschreven wijze. De toetsingscommissie stuurt deze stukken in kopie naar de andere partij, zodat beide partijen van alle stukken in de bezwaarprocedure kennis kunnen nemen.

8.4. De hoorzitting

8.4.1. Op verzoek van Werknemer, de leidinggevende of HR, of indien de toetsingscommissie dit zelf gewenst acht, kan een hoorzitting plaatsvinden binnen acht weken nadat het bezwaarschrift door de toetsingscommissie is ontvangen. In bijzondere gevallen kan deze termijn met twee weken worden verlengd. Is er sprake van een bezwaar in verband met het weigeren van een Passende Functie door Werknemer dan dient, indien een van de betrokken partijen dit gewenst acht, de hoorzitting plaats te vinden binnen vier weken nadat het bezwaarschrift door de toetsingscommissie is ontvangen.

8.4.2. Voor een hoorzitting worden Werknemer en de leidinggevende c.q. HR ten minste één week van tevoren schriftelijk uitgenodigd. Partijen zijn niet verplicht te verschijnen.

8.4.3. Bij de hoorzitting zullen tenminste drie leden van de toetsingscommissie aanwezig zijn, te weten een lid namens de werkgever, een lid namens de vakorganisaties en de (plaatsvervangend) voorzitter.

8.4.4. De toetsingscommissie stelt beide partijen tijdens de hoorzitting in de gelegenheid hun visie op het bezwaar en eventuele nader ingediende stukken te geven. Beide partijen zijn gedurende de gehele hoorzitting aanwezig.

8.4.5. Zowel Werknemer als de leidinggevende of HR kan zich tijdens de hoorzitting door een raadsman, -vrouw of andere belangenbehartiger laten bijstaan.

8.4.6. De toetsingscommissie kan beide partijen tijdens de hoorzitting vragen stellen die zij relevant acht.

8.4.7. De toetsingscommissie kan zelfstandig, op verzoek van Werknemer, Leidinggevende of HR, andere personen oproepen bij de hoorzitting te verschijnen.

8.5. Het advies van de toetsingscommissie

8.5.1. De toetsingscommissie streeft naar unanimitéit van het advies. Indien dit niet mogelijk is, dan komt het advies bij meerderheid van stemmen.

8.5.2. Indien er sprake is van unanimitéit zal dit vermeld worden in het advies. Een unaniem advies is bindend voor alle betrokkenen. Het advies geeft het standpunt van de toetsingscommissie als geheel weer.

8.5.3. De toetsingscommissie brengt haar advies uit binnen twee weken na de dag van de hoorzitting. Heeft het bezwaar betrekking op het weigeren van een Passende Functie, dan is deze termijn een week. Indien geen hoorzitting is gehouden brengt de toetsingscommissie haar advies uit binnen acht weken nadat het bezwaarschrift door haar ontvangen is. Heeft het bezwaar betrekking op het weigeren van een Passende Functie, dan is deze termijn zes weken. In bijzondere omstandigheden kunnen de termijnen met twee weken worden verlengd.

8.5.5. Het advies wordt ondertekend door of namens de (plaatsvervangend) voorzitter.

8.5.6. Het advies wordt gestuurd aan Werkgever en wordt in kopie verstrekt aan Werknemer, de leidinggevende en HR.

8.5.7. De toetsingscommissie vermeldt in het advies dat:

- Werkgever op grond van het van toepassing zijnde Sociaal Plan verplicht is binnen twee weken op het advies van de toetsingscommissie te beslissen. Heeft het bezwaar betrekking op het weigeren van een passende functie, dan is deze termijn een week.
- Werkgever slechts wegens zwaarwegende redenen van het meerderheidsadvies van de toetsingscommissie mag afwijken.
- Werkgever in dat geval zijn besluit beargumenteerd moet meedelen aan de betrokken werknemer en de toetsingscommissie

Als Werkgever het advies van de toetsingscommissie omzet in een besluit, zendt Werkgever dit besluit aan Werknemer en in kopie aan de leidinggevende, de HR adviseur en het secretariaat van de toetsingscommissie.

8.5.8. De bezwaarprocedure brengt geen kosten voor Werknemer met zich mee, met uitzondering van eventuele kosten van bijstand als bedoeld onder 8.3.4 en 8.4.5.

8.6. Beroepsprocedure

Tegen het advies van de toetsingscommissie kan geen beroep worden ingesteld. Het staat de werkgever en/of de werknemer vrij te allen tijde (zowel tijdens als na het afsluiten van de bezwaarprocedure) een procedure bij de civiele rechter aanhangig te maken. Indien een dergelijke procedure dezelfde vraagstelling heeft als de bezwaarprocedure, zal de toetsingscommissie het bezwaar niet (verder) in behandeling nemen.

8.7. Duur reglement

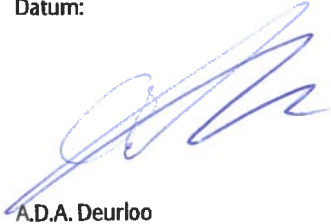
Dit reglement is van toepassing gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan.

Rotterdam, augustus 2017

Handtekeningenpagina

Namens Allianz Nederland Groep N.V.

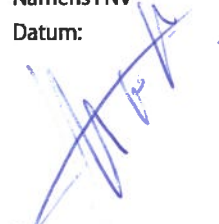
Datum:



A.D.A. Deurloo

Namens FNV

Datum:



M. Possel

Namens de Unie

Datum:



I. de Vries

Reinier
Cestken.