



Sociaal Plan 2019 - 2022

GKN Fokker Technologies Holding BV

A. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Werkingsduur

Dit Sociaal Plan is een collectieve arbeidsovereenkomst in de zin van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst en treedt in werking op 11 december 2019 en eindigt van rechtswege op 31 december 2022 zonder dat voorafgaande opzegging nodig is.

Dit Sociaal Plan wordt op grond van artikel 4 Wet op de Loonvorming aangemeld als cao en heeft geen nawerking. Rechten en plichten die voortvloeien uit de toepassing van dit Sociaal Plan of het gevolg zijn van het uitlopen en/of afhandelen van in gang gezette processen, blijven van kracht voor de individuele medewerker op wie dit Sociaal Plan van toepassing was.

2. Werkings sfeer

Dit Sociaal Plan is alleen van toepassing op de boventallige medewerker (Medewerker) die valt onder de werking van de Metalektro cao's op basis van de werkingsfeerbepaling in die cao's en die voor onbepaalde tijd in dienst is bij Werkgever en van wie tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan de arbeidsplaats structureel vervalt als gevolg van reorganisatie.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op de medewerker die:

- a. tijdens de looptijd van het Sociaal Plan de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt binnen 6 maanden na de Datum Boventalligheid, zoals bepaald in artikel B.3. Deze dienstverbanden eindigen van rechtswege;
- b. in dienst is op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Deze dienstverbanden eindigen van rechtswege op de contractuele einddatum;
- c. tweemaal een passende functie bij Werkgever afwijst. Deze dienstverbanden eindigen zonder dat de medewerker aanspraak kan maken op de voorzieningen uit dit Sociaal Plan.

3. Vrijwillig-vertrekregeling

Werkgever streeft naar het zo veel mogelijk voorkomen van gedwongen ontslagen door natuurlijk verloop en door het aanbieden van een vrijwillig-vertrekregeling. Bij de toepassing van deze regeling honoreert Werkgever binnen wettelijke en fiscale grenzen, verzoeken van medewerkers die vrijwillig hun dienstverband bij Werkgever willen beëindigen met toepassing van dit Sociaal Plan. Zie verder artikel C.2.

4. Begeleidingscommissie

Ontstaat tussen Werkgever en Medewerker een verschil van inzicht over de toepassing van dit Sociaal Plan, dan spannen zij zich samen in om in onderling overleg tot een oplossing te komen. Lukt dat niet, dan zijn Werkgever en Medewerker bevoegd het bezwaar voor te leggen aan de Begeleidingscommissie. De Begeleidingscommissie geeft de VP HR Europe advies over hoe te oordelen over het bezwaar. Het Reglement is als bijlage 1. bij dit Sociaal Plan gevoegd.

5. Overleg

Waar nodig, overleggen de Partijen van dit Sociaal Plan over de toepassing van het Sociaal Plan en/of over situaties waarin het Sociaal Plan niet voorziet.

6. Hardheidsclausule

Als toepassing van dit Sociaal Plan de Medewerker onevenredig in zijn of haar belang(-en) schaadt, kan Werkgever voor die Medewerker in positieve zin afwijken van het Sociaal Plan. De finale beslissing hierover is uitsluitend voorbehouden aan de VP HR Europe. De toepassing van de hardheidsclausule schept geen precedent.

B. DEFINITIES

1. Werkgever

Werkgever in dit Sociaal Plan is de Nederlandse Fokker vennootschap waar Medewerker in dienst is en valt onder de juridische entiteit Fokker Technologies Holding BV, zijnde: Fokker Aerostructures B.V., Fokker Elmo B.V., Fokker Landing Gear B.V., Fokker Technologies Holding B.V., Fokker Techniek B.V. en Fokker Services B.V.

2. Medewerker

Medewerker in dit Sociaal Plan is een medewerker die valt onder de werkingsfeer van artikel 2 Sociaal Plan en boventallig is door:

- het definitief vervallen zijn van zijn/haar arbeidsplaats omdat Medewerker door afspiegeling als boventallig is aangewezen, of;
- het volledig vervallen of sterk wijzigen van zijn/haar functie door reorganisatie. Sterk wijzigen houdt in dat de inhoud en/of omvang van de verantwoordelijkheden van de functie minimaal 25% wijzigt, of;
- het met instemming van Werkgever boventallig zijn door het honoreren van het verzoek om toepassing van de vrijwillig-vertrekregeling, zoals bepaald in artikel A.3 en C.2.

3. Datum Boventalligheid

Datum Boventalligheid is de datum waarop Medewerker boventallig is en het Sociaal Plan van toepassing wordt. Werkgever bevestigt deze datum schriftelijk aan Medewerker, zoals bepaald in artikel C.1.

4. Reorganisatie

Reorganisatie is een belangrijke wijziging van de organisatiestructuur van Werkgever waardoor arbeidsplaatsen structureel vervallen of sterk wijzigen, en voor welke verandering Werkgever aan de (Centrale) Ondernemingsraad advies dient te vragen in de zin van artikel 25 WOR.

5. Vakverenigingen

Vakverenigingen zijn de vakverenigingen die partij zijn bij dit Sociaal Plan: CNV Vakmensen, De Unie, FNV en VHP2.

6. Herplaatsing

Herplaatsing is het door Medewerker accepteren van een passende functie bij Werkgever of bij een andere GKN Aerospace vennootschap waardoor de status van boventalligheid vervalt vanaf de startdatum in die functie.

7. Dienstjaren

Dienstjaren is het aantal aaneengesloten dienstjaren bij Werkgever of haar rechtsvoorgangers dat Medewerker heeft op de peildatum van afspiegeling, op de Datum Boventalligheid en/of op de beëindigingsdatum.

Voor de beoordeling van een onderbreking van dienstjaren door uitdiensttreding, gelden de van toepassing zijnde wettelijke regelingen. Onder dienstjaren kan op basis van de wet ook worden verstaan, de periode die Medewerker als uitzendkracht werkte voorafgaand aan de indiensttreding bij Werkgever als opvolgend werkgever, alles volgens de wettelijke bepalingen.

De aaneengesloten periode voor het faillissement van Fokker Aircraft Corporation of een andere Fokker vennootschap zijn ook dienstjaren in de zin van dit artikel, en een uitdiensttreding van maximaal 6 maanden door het faillissement in 1996 geldt niet als onderbreking.

C. PROCEDURE

Hoofdstuk C gaat over processtappen voor herplaatsing en over de beëindiging van het dienstverband van Medewerker.

1. Bevestiging boventalligheid

Werkgever informeert Medewerker persoonlijk over de boventalligheid en de consequenties van boventallig zijn. Daarnaast bevestigt Werkgever schriftelijk aan Medewerker de Datum Boventalligheid en de reden voor de boventalligheid, zoals vermeld in artikel B.2.

2. Vrijwillig-vertrekregeling

Werkgever biedt binnen wettelijke en fiscale grenzen een vrijwillig-vertrekregeling aan om zo veel als mogelijk gedwongen ontslagen te voorkomen. Op basis van deze regeling kunnen medewerkers in een groep uitwisselbare functies Werkgever verzoeken vrijwillig aangemerkt te worden als boventallige medewerker (Medewerker) en daarmee volledige toepassing van dit Sociaal Plan.

Het aantal verzoeken dat wordt gehonoreerd, is maximaal gelijk aan het vooraf door Werkgever bepaalde aantal af te bouwen arbeidsplaatsen.

De procedure:

- a. Werkgever informeert medewerkers in functies die uitwisselbaar zijn en waarvan een vooraf bepaald aantal arbeidsplaatsen wordt afgebouwd, dat deze medewerkers kunnen verzoeken om vrijwillig aangemerkt te worden als boventallig.
- b. De termijn voor het indienen van het verzoek is 10 werkdagen na de dag waarop Werkgever de betrokken medewerkers informeert. Werkgever bevestigt schriftelijk dat de medewerker kan verzoeken om toepassing van de vrijwillig-vertrekregeling en de datum waarop de termijn van 10 werkdagen start.
- c. Werkgever wijst het verzoek toe als met in achtneming van alle verzoeken, de verzoeker door toepassing van het 'omgekeerde afspiegelingsbeginsel' op de groep vrijwillige verzoekers, wordt aangewezen als boventallig. Het omgekeerde afspiegelingsbeginsel houdt in dat in de afzonderlijke leeftijdscohorten de vrijwilligers met het langste dienstverband het eerste recht hebben om vrijwillig te kunnen vertrekken. In Bijlage 2 van dit Sociaal Plan zijn voorbeelden vermeld over de toepassing van het 'omgekeerde afspiegelingsbeginsel'.
- d. Zo snel mogelijk na afloop van de termijn van 10 werkdagen bevestigt Werkgever schriftelijk aan de verzoeker of het verzoek is af- of toegewezen. Is het verzoek toegewezen, dan bevestigt Werkgever ook de Datum Boventalligheid.
- e. Is na toewijzing van de vrijwillig-vertrekverzoeken, het vooraf bepaalde aantal af te bouwen arbeidsplaatsen niet bereikt, volgt andermaal toepassing van het afspiegelingsbeginsel.

3. Vangnetperiode

- a. De vangnetperiode start op de Datum Boventalligheid en duurt daarna 6 maanden. Deze periode is inclusief de door Werkgever in acht te nemen opzegtermijn bij beëindiging van het dienstverband.
- b. Medewerker spant zich in de vangnetperiode actief en naar redelijkheid in voor herplaatsing in een passende functie (zie artikel C.4) in of buiten de organisatie van Werkgever.
- c. Werkgever ondersteunt Medewerker bij herplaatsing in of buiten de organisatie door oa.:
 - Vacatures overzichtelijk, compleet en toegankelijk te publiceren op: Wilbur en <https://careers.gknaerospace.com/>
 - Medewerker een voorrangspositie bij interne sollicitaties toe te kennen.

In het selectieproces heeft Medewerker bij gelijke geschiktheid voorrang op niet-boventallige medewerkers. Wordt Medewerker niet benoemd, dan motiveert de vacaturehouder de afwijzing schriftelijk.

Werkgever is onderdeel van een wereldwijde organisatie. Voorrang in het selectieproces geldt bij Werkgever. Of de voorrang ook geldt bij GKN-bedrijven buiten Nederland is oa. afhankelijk van de geografische scope van de vacature en de (inter-)nationale werkervaring van Medewerker.

- Budgetten voor outplacement en scholing aan te bieden.
Voor Medewerker is eenmalig een budget beschikbaar voor outplacement en voor scholing. Deze budgetten zijn bedoeld voor het vinden van nieuw werk, het verbeteren van de arbeidsmarktpositie en/of het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt. Zie verder artikel E.1 en E.2.
- d. Tijdens de vangnetperiode stelt Werkgever de Medewerker vrij van werk. Medewerker blijft dan beschikbaar voor de strikt noodzakelijke overdracht en afronding van werk en behoudt het bedongen salaris en overige emolumenten inclusief het gebruik van een toegekende leaseauto. Dit met uitzondering van emolumenten die direct verband houden met de uitoefening van de functie, zoals de woon-werkvergoeding en/of de opbouw ADV-uren.

4. Passende functie

Medewerker werkt actief mee aan herplaatsing in een passende functie door te solliciteren op interne en externe vacatures en door bij- of omscholing gericht op het krijgen van passend werk.

Een functie is passend als:

- het salaris, de werkzaamheden en het opleidingsniveau van de functie vergelijkbaar is met de huidige functie van Medewerker;
- de werkzaamheden afwijken van de huidige werkzaamheden van Medewerker, maar wel aansluiten bij zijn/haar profiel en het salaris- en opleidingsniveau van de functie wel vergelijkbaar is met de huidige werkzaamheden;
- de functieschaal één schaal lager of hoger is dan de functieschaal van de huidige functie van Medewerker tenzij door persoonlijke competenties en/of vaardigheden de functie niet passend is.

Wijst Medewerker tweemaal een passende functie af zonder gegronde reden, dan wordt dit aangemerkt als het weigeren van een passende functie en verliest Medewerker aanspraak op dit Sociaal Plan. Voor Medewerker vraagt Werkgever een ontslagvergunning aan bij het UWV waarbij de toepassing van het Sociaal Plan is uitgesloten.

Een functie is niet passend als:

- de functieschaal meer dan één schaal lager of hoger is dan de huidige functie van Medewerker.
- de enkele reistijd woon- en werkverkeer langer is dan 1 uur zonder files op basis van Routenet, tenzij de huidige reistijd van Medewerker al langer is, dan is de huidige reistijd de maatstaf.

Medewerker is vrij om te solliciteren op een niet-passende functie. Een benoeming in een niet-passende functie is geen herplaatsing in de zin van dit Sociaal Plan. De arbeidsvoorwaarden, waaronder het maximumsalaris in de schaal, die horen bij de functie zijn daarom zonder toepassing van compensatiemaatregelen direct van toepassing. Door de benoeming vervalt de status van boventaligheid.

5. Herplaatsing

Bij herplaatsing van Medewerker in een passende functie:

- gelden vanaf de startdatum de bij deze nieuwe functie horende arbeidsvoorwaarden.
- met een lagere functieschaal, wordt Medewerker ingedeeld in de lagere functieschaal. Het meerdere salaris boven het maximum van de functieschaal wordt toegekend als een Persoonlijke Toelage tot het maximum van het huidige salaris. Deze Persoonlijke Toelage is salaris in de zin van de cao's Metalektro; zijnde een vaste toelage die bepalend is voor de hoogte van uurloongerelateerde toeslagen zoals vakantie-, overwerk- en ploegentoeslag, en bepalend voor de hoogte van de WAU. Daarnaast is de Persoonlijke Toelage pensioengevend.
- bij dezelfde vennootschap, loopt het dienstverband door.
- bij een andere vennootschap, eindigt de oude arbeidsovereenkomst en ontvangt de medewerker een nieuwe arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd met behoud van de opgebouwde dienstjaren volgens artikel B.7.
- vervalt de status van boventalligheid. Maatregelen die voortvloeien uit de toepassing van het Sociaal Plan blijven van toepassing.

D. BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

1. Beëindiging dienstverband

Is herplaatsing van Medewerker niet mogelijk binnen de vangnetperiode, dan eindigt het dienstverband van Medewerker.

Medewerker ontvangt in de vangnetperiode tijdig een vaststellingsovereenkomst voor het geval herplaatsing in die periode niet mogelijk is. De vaststellingsovereenkomst is bedoeld om te komen tot een beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden. Ondertekent Medewerker de vaststellingsovereenkomst niet binnen 14 dagen na ontvangst of roept Medewerker de nietigheid in van de door Medewerker getekende vaststellingsovereenkomst, dan staat het Werkgever vrij een ontslagvergunning aan te vragen bij het UWV. Verleent het UWV een ontslagvergunning dan blijft in dit geval het Sociaal Plan van toepassing op Medewerker.

2. Eindafrekening

Tot de beëindigingsdatum betaalt Werkgever aan Medewerker het salaris en overige emolumenten, met inachtneming van dit Sociaal Plan. Aan het einde van het dienstverband maakt Werkgever binnen één maand de eindafrekening op en rekent Werkgever het dienstverband af (Eindafrekening). De vaststelling en betaling van variabel salaris, zoals bijvoorbeeld WAU en de Oktober-uitkering, gebeurt volgens de geldende regelingen.

3. Verlofrechten

Bij uitdiensttreding van Medewerker geldt op de beëindigingsdatum dat het saldo:

- niet-genoten (boven-)wettelijke verlofuren, compensatieuren en flexuren wordt betaald door Werkgever met de Eindafrekening;
- negatieve flexuren als vervallen wordt beschouwd;
- resterende ADV-uren als opgenomen wordt beschouwd.

Tijdens een vrijstelling van werk bouwt Medewerker geen ADV-uren op. Gaat Medewerker tijdens een vrijstelling van werk met vakantie, dan komen deze uren in mindering op het bestaande verlofsaldo.

4. Pensioen

Zowel bij herplaatsing als bij beëindiging van het dienstverband gelden de voor die situatie toepasselijke voorwaarden van de desbetreffende (vroeg-)pensioenregeling(-en).

a. VEP Surplus

Bij de Eindafrekening voldoet Werkgever aan Medewerker aan wie een voorwaardelijke aanspraak op VEP Surplus (Voorwaardelijke Extra Ouderdomspensioenrechten) is bevestigd en voor 1 januari 2021 uit dienst gaat en dan niet (vroeg-)pensioneert, de bruto contante waarde van de aanspraak volgens de opgave van de Stichting Administratiekantoor VEP Surplusdeel. Het deelnemerschap van de Stichting eindigt op de datum waarop het dienstverband eindigt.

5. Jubileumuitkering

Medewerker houdt bij beëindiging van het dienstverband aanspraak op de hoogte van de jubileumuitkering zoals bepaald in het GKN Fokker Regelingenboek als;

- de 25-jarig jubileumdatum valt binnen 1 jaar na de Beëindigingsdatum; of,
- de 40-jarig jubileumdatum valt binnen 2 jaar na de Beëindigingsdatum.

Anders dan is bepaald in het GKN Fokker Regelingenboek, is de jubileumuitkering op basis van dit artikel een bruto uitkering. Werkgever betaalt de uitkering met de Eindafrekening.

6. Getuigschrift en referenties

Medewerker ontvangt bij beëindiging van het dienstverband een getuigschrift. Werkgever geeft desgevraagd zo positief mogelijke referenties over het functioneren van Medewerker.

7. Concurrentiebeding en geheimhoudingsbeding

Na beëindiging van het dienstverband van Medewerker vervalt een overeengekomen concurrentie- en/of relatiebeding. Een overeengekomen geheimhoudingsbeding blijft onverkort geldig.

8. Studiekosten

Bij het einde van het dienstverband blijft de afspraak over een toegezegde of gestarte opleiding geldig na afloop van het dienstverband, ook als de toegezegde opleiding nog niet is gestart of afgerond op de beëindigingsdatum.

Bestaande en toekomstige vorderingen van Werkgever op Medewerker vanwege door Werkgever gemaakte studiekosten scheldt Werkgever kwijt, ook als de opleiding voortduurt na het einde van het dienstverband.

9. Vrijwillige verzekeringen

Heeft Medewerker vrijwillig via Werkgever verzekeringen afgesloten waarvoor Medewerker zelf de premie betaalt, dan is het de verantwoordelijkheid van Medewerker om contact op te nemen met de verzekeraar over het wel of niet voortzetten van de verzekering na de beëindiging van het dienstverband.

10. Herindiensttreding

Medewerker is vrij om na de beëindiging van het dienstverband te solliciteren op vacatures bij Werkgever. Bij een benoeming treedt Medewerker in dienst op basis van een nieuwe arbeidsovereenkomst met de bij de nieuwe functie behorende arbeidsvoorwaarden zonder dat rechten uit beëindigde arbeidsovereenkomst(-en) herleven.

11. Arbeidsongeschikte medewerkers

In lijn met hoofdstuk C informeert Werkgever de arbeidsongeschikte Medewerker, en specifiek over de bijzondere regelingen die gelden op basis van de UWV Uitvoeringsregels.

12. Uitdiensttreding Vangnetperiode

Treedt de Medewerker uit dienst voor dat de vangnetperiode is geëindigd, dan heeft de Medewerker recht op een bruto vergoeding. De bruto vergoeding is gelijk aan de helft van de resterende maandsalarissen over de periode van de nieuwe datum uitdiensttreding tot aan de voor de medewerker geldende einddatum van de vangnetperiode, zoals bepaald op basis van artikel C.3. Met maandsalaris in dit artikel is bedoeld het bruto maandsalaris van de Medewerker vermeerderd met 8% vakantiegeld.

E. FINANCIËLE ONDERSTEUNING

1. Outplacement budget

Medewerker heeft eenmalig recht op het besteden van een outplacement budget.

- Het beschikbare budget per Medewerker is: € 2.500,00 exclusief btw.

2. Scholingsbudget

Medewerker heeft eenmalig recht op het besteden van een opleidingsbudget.

- Het beschikbare budget per Medewerker is € 3.000,00 exclusief btw.

De bedragen van het outplacement- en scholingsbudget zijn inclusief reis- en verblijfskosten.

Beide budgetten zijn beschikbaar vanaf de Datum Boventalligheid tot 6 maanden na de datum van uitdiensttreding. Medewerker heeft geen recht op uitbetaling van de budgetten. Ook niet als het budget niet, niet tijdig en/of niet volledig is besteed.

Werkgever vergoedt kosten voor outplacement en/of scholing van een erkend instituut aan Medewerker uitsluitend op basis van een geldige factuur en betalingsbewijs. Voordat de medewerker opdracht geeft aan een scholing- of outplacementinstituut, bespreekt Medewerker eerst met Werkgever de gekozen scholing of outplacement, alles met de bedoeling misverstanden over de vergoeding en/of betaling te voorkomen.

3. Kosten juridische bijstand

De Medewerker van wie het dienstverband wordt beëindigd, heeft recht op een gemaximeerde bijdrage in de werkelijke kosten voor rechtsbijstand.

- De maximale bijdrage is: € 1.000,00 exclusief btw en inclusief overige kosten.

Werkgever draagt bij in de kosten uitsluitend op basis van een geldige factuur.

4. Kosten financieel advies

De Medewerker van wie het dienstverband wordt beëindigd, heeft recht op een gemaximeerde bijdrage voor financieel advies.

- De maximale bijdrage is: € 750,00 exclusief btw en inclusief overige kosten.

Werkgever draagt bij in de kosten uitsluitend op basis van een geldige factuur.

5. Generatie Budget

Werkgever voldoet aan Medewerker van wie het dienstverband eindigt bij de Eindafrekening een bruto Generatie Budget van € 4.000,00. Medewerker kan dit budget afhankelijk van de levensfase van Medewerker, vrij besteden. Bijvoorbeeld voor het financieren van het vrijwillig voortzetten van de pensioenregeling of voor bestedingen voor persoonlijke vitaliteit of mobiliteit.

6. Kosten voor sollicitaties

Zolang Medewerker in dienst is van Werkgever, draagt Werkgever bij in de reiskosten voor sollicitaties.

- Voor sollicitaties waarvoor Medewerker de eigen auto gebruikt, vergoedt Werkgever: € 0,19 per kilometer netto voor zover fiscaal toegestaan;
- Voor sollicitaties waarvoor Medewerker een bedrijfs- of leaseauto gebruikt, geldt geen compensatie;
- Sollicitatiegesprekken voor GKN-vacatures buiten Nederland voert Medewerker via telefoon, videocall of skype. Verlangt de vacaturehouder dat Medewerker persoonlijk aanwezig is bij het gesprek, dan spreken Medewerker en Werkgever voorafgaand aan het reizen af welke redelijke verblijfs- en reiskosten Werkgever vergoedt.

7. Vakbondscontributie

Was Medewerker van wie het dienstverband eindigt op de Datum Boventalligheid lid van een vakvereniging die partij is bij dit Sociaal Plan, draagt Werkgever bij in de contributie voor het lidmaatschap van de vakbond voor een periode van 2 jaar na beëindiging van het dienstverband.

- De eenmalige bruto bijdrage is € 400,00, die Werkgever voldoet met de Eindafrekening.

8. Geven van informatie

Medewerker die aanspraak maakt op de voorzieningen uit dit Sociaal Plan, is verplicht aan Werkgever die informatie te geven die nodig is om te bepalen of de aanspraak gegrond is. Geeft Medewerker geen, onvolledige en/of onjuiste informatie, dan kan dit leiden tot het verlies van de aanspraak op die voorziening.

9. Verhuiskosten

Voor de herplaatste medewerker die noodzakelijkerwijs moet verhuizen vanwege de nieuwe functie binnen GKN Fokker geldt de verhuisregeling uit artikel 8.6.2 van het GKN Fokker Regelingenboek.

F. TRANSITIEVERGOEDING

1. Algemeen

Komen Werkgever en Medewerker overeenkomstig het bepaalde in artikel D.1 een vaststellingsovereenkomst overeen of verleent het UWV een ontslagvergunning, dan heeft Medewerker recht op een transitievergoeding, zoals bepaald in dit hoofdstuk.

De transitievergoeding is een compensatie voor de beëindiging van het dienstverband en een financiële steun om de transitie naar ander werk te vergemakkelijken. De wettelijke transitievergoeding wordt geacht te zijn opgenomen in de transitievergoeding uit dit Sociaal Plan.

2. Berekening beëindigingsvergoeding

Werkgever berekent de transitievergoeding volgens de methodiek van de wettelijke transitievergoeding 2019 zoals bepaald in artikel 7:673 BW, met in achtneming van de positieve afwijkingen van de wettelijke methodiek zoals vermeld in lid c. en lid d. De datum in dienst, de datum uit dienst, de leeftijd en het salaris van Medewerker bepalen de hoogte van de transitievergoeding.

- a. Het salaris voor de berekening van de transitievergoeding is het bruto maandsalaris plus vakantiegeld, plus de gemiddelde vaste looncomponenten (o.a. ploegen- en overwerktoeslag) betaald in de 12 maanden voorafgaand aan de beëindigingsdatum, plus de gemiddelde

variabele looncomponenten (WAU, Bonusuitkering, Oktoberuitkering) betaald in de 3 jaar voorafgaand aan de beëindigingsdatum, zoals vastgelegd in het Besluit Loonbegrip Vergoeding Aanzegtermijn en Transitievergoeding.

- b. De hoofdregel voor de berekening van de dienstjaren is:
- $\frac{1}{6}$ maandsalaris per elk half dienstjaar van de eerste 10 jaar van het dienstverband;
 - $\frac{1}{4}$ maandsalaris per elk half dienstjaar van de jaren vanaf 10 jaar dienstverband.
- c. Voor medewerkers vanaf 50 jaar en ouder geldt:
- $\frac{1}{2}$ maandsalaris per half dienstjaar vanaf het 50^e levensjaar ongeacht de lengte van het dienstverband.
- d. Medewerker heeft aanspraak op de bruto wettelijke transitievergoeding 2019 zonder wettelijk maximum, vermenigvuldigd met de factor 2.0.
- e. Werkgever brengt kosten voor outplacement en scholing niet in mindering op de transitievergoeding.

3. Betaling

Bij beëindiging van het dienstverband betaalt Werkgever de volledige transitievergoeding met de Eindafrekening.

G. GESCHILLEN

Als tussen vertegenwoordigers van de Vakverenigingen en medewerkers van Werkgever en/of leden van de Begeleidingscommissie een verschil van mening ontstaat over toepassing van het Sociaal Plan, proberen de betrokkenen dit verschil eerst door onderling overleg op te lossen. Leidt dit niet tot een oplossing, dan wordt het geschil voorgelegd aan de Partijen die dit Sociaal Plan zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen tussen Partijen in Papendrecht op 11 december 2019, en per 1 februari 2021 geactualiseerd en akkoord bevonden door:

CNV Vakmensen	De Unie	De Unie	FNV	VHP2
<hr/> A. Bot Bestuurder	<hr/> R. Castelein Voorzitter	<hr/> H. Korver Bestuurder	<hr/> J. Meeder Bestuurder	<hr/> C. Vaandrager Bestuurder

Namens Fokker Technologies Holding B.V.

J.D.C. Pritchard
CEO

D. Laven
CFO

X. Bijnen
VP HR Europe

BIJLAGE 1 REGLEMENT BEGELEIDINGSKOMMISSIE

behorend bij het GKN FOKKER SOCIAAL PLAN 2019 – 2022 voor GKN Fokker bedrijven in Nederland

Dit Reglement Begeleidingskommissie is van toepassing binnen alle GKN Fokker bedrijven in Nederland en is van toepassing op bezwaren van boventallige medewerkers in dienst van die bedrijven over de toepassing van het GKN Fokker Sociaal Plan 2019 – 2022 (Sociaal Plan).

Ieder GKN Fokker bedrijf installeert een eigen Begeleidingskommissie die functioneert op basis van dit reglement. Leden van de Begeleidingskommissie van een bepaalde vennootschap kunnen optreden als plaatsvervangend lid bij een andere vennootschap.

- A.** De boventallige medewerker die verschilt van inzicht over een besluit dat hem of haar betreft over de toepassing of niet toepassing van een bepaling uit het Sociaal Plan, meldt dit schriftelijk zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken na de datum van het schriftelijke besluit op basis waarvan de medewerker is geïnformeerd over het besluit, bij zijn leidinggevende. De leidinggevende reageert schriftelijk en inhoudelijk binnen 2 weken na ontvangst van het schriftelijke bezwaar van de medewerker.
- B.** Artikel A en dit Reglement geldt ook voor de niet-boventallige medewerker die zich heeft aangemeld voor vrijwillig vertrek en van wie het verzoek om vrijwillig te kunnen vertrekken is afgewezen.
- C.** Is de medewerker van oordeel dat de kwestie niet bevredigend is afgehandeld, dan staat het de medewerker vrij een bezwaar in te dienen bij de Begeleidingskommissie.
- C.** Het is de taak van de Begeleidingskommissie het bezwaar van de medewerker te behandelen en op basis van die behandeling een advies op te stellen voor de VP HR Europe.
- D.** Voor de behandeling van het bezwaar geldt de volgende procedure:
 - a. De medewerker dient binnen 5 werkdagen na de datum van de schriftelijke reactie van de leidinggevende zoals bedoeld in A, het bezwaar schriftelijk en gemotiveerd in bij de Begeleidingskommissie.
 - b. De medewerker ontvangt binnen een week na datum van indiening van het bezwaar een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de Begeleidingskommissie.
 - c. De Begeleidingskommissie hoort binnen 3 weken na de datum van de ontvangstbevestiging degene die het in het geding zijnde besluit heeft genomen en de medewerker, waarbij de medewerker zich kan laten bijstaan door een derde van buiten of vanuit het bedrijf die door de medewerker is aangewezen, niet zijnde een lid van de ondernemingsraad.
 - d. De Begeleidingskommissie heeft binnen de termijn zoals genoemd in lid c het recht ook anderen dan genoemd in lid c te horen.
 - e. Het advies van de Begeleidingskommissie kan zijn: het bezwaar afwijzen of toewijzen. De Begeleidingskommissie motiveert haar advies schriftelijk. Op verzoek van belanghebbenden kan de Begeleidingskommissie het advies ook mondeling toelichten.
 - f. De Begeleidingskommissie stuurt haar advies aan de VP HR Europe.
 - g. De VP HR Europe neemt na kennisneming van het advies een besluit en deelt dit besluit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de medewerker binnen 2 weken na ontvangst van advies. De VP HR Europe vermeldt in het besluit of het advies van de begeleidingskommissie wel of niet is gevolgd, en vermeldt de redenen waarom het advies niet is gevolgd.
 - h. Besluit de VP HR Europe niet conform het advies van de Begeleidingskommissie, dan geeft de VP HR Europe een schriftelijke toelichting aan de Begeleidingskommissie.
 - i. Tegen de beslissing van de VP HR Europe is intern geen beroep c.q. verweer mogelijk.

- E.** Samenstelling en werkwijze van de Begeleidingscommissie.
- a. De Begeleidingscommissie bestaat uit vier leden. Twee leden worden aangewezen door de directie van de vennootschap, en twee leden worden aangewezen door vertegenwoordigers van de vakverenigingen. Ieder der partijen wijst plaatsvervangers aan, zoveel als partijen noodzakelijk achten.
 - b. Het uitgangspunt is dat leden van de Begeleidingscommissie geen deel kunnen uitmaken van het directieteam (LT) van de vennootschap, werkzaam zijn op de afdeling HR of lid zijn van de Ondernemingsraad, danwel een andere rol vervullen waardoor de schijn van belangenverstremgeling zou kunnen ontstaan. Bestaat over een aanwijzing van een voorgedragen lid geen overeenstemming, treden partijen met elkaar in overleg en dienen zij samen overeenstemming te bereiken over het wel of niet aanstellen van het voorgedragen lid.
 - c. De Begeleidingscommissie kiest uit haar midden een Voorzitter, en zo nodig een Secretaris en plaatsvervangers.
 - d. De zittingsduur van de Begeleidingscommissie is zolang als het Sociaal Plan geldig is. Een aftredend lid is direct opnieuw te benoemen. Degene door wie het aftredende lid was aangewezen, draagt zorg voor de aanwijzing van een nieuw lid van de Begeleidingscommissie. Een lid van de Begeleidingscommissie kan tussentijds worden vervangen indien degene die het lid heeft aangewezen daarom verzoekt, dan wel op eigen verzoek van het lid van de Begeleidingscommissie.
 - e. Is een lid van de Begeleidingscommissie direct of indirect betrokken bij een voorliggend bezwaar, dan neemt dat lid niet deel aan de behandeling van het bezwaar. Een plaatsvervangend lid treedt dan in diens plaats. Dit kan een lid zijn van een Begeleidingscommissie van een andere GKN Fokker vennootschap.
 - f. Kan de Begeleidingscommissie niet unaniem adviseren, dan worden de verschillende meningen van de leden van de Begeleidingscommissie, met de daaraan ten grondslag liggende overwegingen, in het advies aan de directie en de medewerker vermeld onder waarborging van de anonimiteit.
 - g. De leden van de Begeleidingscommissie zijn gehouden alle aan hen verstrekte informatie als strikt vertrouwelijk te behandelen.
 - h. De Begeleidingscommissie rapporteert maandelijks anoniem aan de VP HR Europe over het aantal behandelde bezwaren.
- F.** Is de medewerker van oordeel dat het bezwaar niet bevredigend is afgehandeld door de Begeleidingscommissie, dan staat het de medewerker vrij een gerechtelijke procedure te starten.
-

BIJLAGE 2 VOORBEEDEN TOEPASSING VRIJWILLIG-VERTREKREGELING

zoals bedoeld in artikel C.2 lid c

Voorbeeld 1: uitwisselbare groep van 30 medewerkers, 10 af te bouwen arbeidsplaatsen

De 30 medewerkers zijn als volgt ingedeeld in de leeftijdsgroepen op basis van hun leeftijd:

uitwisselbare groep					
15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	vanaf 55 jaar	totaal
6	6	6	6	6	30 medewerkers

Aantal beschikbare plaatsen

In de uitwisselbare groep is het aantal beschikbare plaatsen voor vrijwillig vertrek gelijk aan het aantal af te bouwen arbeidsplaatsen in de groep.

Voor deze groep geldt:

- de afbouw is 10 arbeidsplaatsen;
- maximaal 10 verzoeken voor vrijwillig vertrek kunnen worden toegekend;
- de 10 verzoeken worden in verhouding van het aantal medewerkers per leeftijdsgroep verdeeld over de leeftijdsgroepen.

Verdeling

De 10 af te bouwen arbeidsplaatsen zijn als volgt verdeeld over de leeftijdsgroepen:

uitwisselbare groep					
15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	vanaf 55 jaar	totaal
6	6	6	6	6	30 medewerkers
2	2	2	2	2	afbouw per leeftijdsgroep

In dit voorbeeld kunnen per leeftijdsgroep maximaal 2 verzoeken voor vrijwillig vertrek worden toegekend. De medewerker met het langste dienstverband in zijn of haar leeftijdsgroep heeft het 1e recht op vrijwillig vertrek.

Wie komt in aanmerking

In de groep hebben in totaal 15 medewerkers zich aangemeld voor vrijwillig vertrek.

De 15 medewerkers worden ingedeeld in hun leeftijdsgroep.

Per leeftijdsgroep worden de 10 beschikbare posities als volgt toegewezen of afgewezen:

uitwisselbare groep					
15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	vanaf 55 jaar	totaal
6	6	6	6	6	30 medewerkers
2	2	2	2	2	afbouw per leeftijdsgroep
4	1	2	6	2	15 aanmeldingen

wel of niet toewijzen van verzoeken voor vrijwillig vertrek				
toewijzen: 2 van de medewerkers met de langste dienstverbanden afwijzen: 2 van de medewerkers met de kortste dienstverbanden Gedwongen boventallig: nvt afbouw is gerealiseerd door vrijwillig vertrek	toewijzen: 1 van de enige verzoeker afwijzen: nvt Gedwongen boventallig: 1 medewerker met het kortste dienstverband	toewijzen: 2 van de 2 verzoekers afwijzen: nvt Gedwongen boventallig: nvt afbouw is gerealiseerd door vrijwillig vertrek	toewijzen: 2 van de medewerkers met het langste dienstverband afwijzen: 4 van de medewerkers met de kortste dienstverbanden Gedwongen boventallig: 4 medewerkers met de kortste dienstverbanden	toewijzen: 2 van de 2 verzoekers afwijzen: nvt Gedwongen boventallig: nvt afbouw is gerealiseerd door vrijwillig vertrek

Voorbeeld 2: uitwisselbare groep van 50 medewerkers, 20 af te bouwen arbeidsplaatsen

De 50 medewerkers zijn als volgt ingedeeld in de leeftijdsgroepen op basis van hun leeftijd:

uitwisselbare groep					
15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	vanaf 55 jaar	totaal
6	12	10	12	10	50 medewerkers

Aantal beschikbare plaatsen

In de uitwisselbare groep is het aantal beschikbare plaatsen voor vrijwillig vertrek gelijk aan het aantal af te bouwen arbeidsplaatsen in de groep.

Voor deze groep geldt:

- de afbouw is 20 arbeidsplaatsen;
- maximaal 20 verzoeken voor vrijwillig vertrek kunnen worden toegekend;
- de 20 verzoeken worden in verhouding van het aantal medewerkers per leeftijdsgroep verdeeld over de leeftijdsgroepen.

Verdeling

De 20 af te bouwen arbeidsplaatsen zijn als volgt verdeeld over de leeftijdsgroepen:

uitwisselbare groep					
15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	vanaf 55 jaar	totaal
6	12	10	12	10	50 medewerkers
$6/50 \times 20 = 2.4$ 2	$12/50 \times 20 = 4.8$ 5	$10/50 \times 20 = 4$ 4	$12/50 \times 20 = 4.8$ 5	$10/50 \times 20 = 4$ 4	afbouw per leeftijdsgroep

In dit voorbeeld kan per leeftijdsgroep maximaal het vetgedrukte aantal verzoeken voor vrijwillig vertrek worden toegekend. De medewerker met het langste dienstverband in zijn of haar leeftijdsgroep heeft het 1e recht op vrijwillig vertrek.

Wie komt in aanmerking

In de groep hebben in totaal 17 medewerkers zich aangemeld voor vrijwillig vertrek.

De 17 medewerkers worden ingedeeld in hun leeftijdsgroep.

Per leeftijdsgroep worden de 15 beschikbare posities als volgt toegewezen of afgewezen:

uitwisselbare groep					
15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	vanaf 55 jaar	totaal
6	12	10	12	10	50 medewerkers
2	5	4	5	4	verdeling afbouw van 20
4	1	2	6	4	17 aanmeldingen

wel of niet toewijzen van verzoeken voor vrijwillig vertrek				
toewijzen: 2 van de medewerkers met de langste dienstverbanden afwijzen: 2 van de medewerkers met de kortste dienstverbanden Gedwongen boventallig: nvt afbouw is gerealiseerd door vrijwillig vertrek	toewijzen: 1 van de enige verzoeker afwijzen: nvt Gedwongen boventallig: 4 medewerkers met de kortste dienstverbanden	toewijzen: 2 van de medewerkers met de langste dienstverbanden afwijzen: nvt Gedwongen boventallig: 2 medewerkers met de kortste dienstverbanden	toewijzen: 5 van de medewerkers met het langste dienstverband afwijzen: 1 van de medewerker met het kortste dienstverband Gedwongen boventallig: nvt afbouw is gerealiseerd door vrijwillig vertrek	toewijzen: 4 van de 4 verzoekers afwijzen: nvt Gedwongen boventallig: nvt afbouw is gerealiseerd door vrijwillig vertrek