

Sociaal plan Brocacef

Looptijd: 1 januari 2025 tot 1 juli 2027

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities	4
A. Werkingssfeer.....	4
B. Werkgever	5
C. Maandinkomen	5
D. Passende functie.....	5
E. Aanzegging	5
F. Opzegging.....	5
G. Transitievergoeding	5
H. Vaststellingsovereenkomst.....	6
I. Vakbonden	6
J. Medewerker.....	6
1. Looptijd.....	7
2. Boventalligheid en beëindiging arbeidsovereenkomst.....	7
2.1 Vaststelling boventalligheid.....	7
2.2 Herplaatsingsgesprek.....	7
2.3 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	7
2.4 Plaatsmakersregeling	7
3. Aanbod Passende functie	8
3.1 Interne herplaatsing	8
3.2 Om-/bijscholing	9
3.3 Afwijzing aanbod Passende functie	9
4. Financiële regeling bij interne herplaatsing	9
4.1 Indeling in een hogere of lagere functie	9
4.2 Aanvullende voorwaarden bij herplaatsing	9
5. Aanbod passende functie niet mogelijk	10
5.1 Aanzegging	10
5.2 Inspanningen van werk naar werk.....	10
5.3 Beëindiging arbeidsovereenkomst.....	10
5.4 Mobiliteitsbudget.....	11
5.5 Aanvullende scholing	11
5.6 Sollicitatie activiteiten.....	12
6. Financiële regeling indien aanbod Passende functie niet mogelijk is.....	12
6.1 Voorwaarden.....	12
6.2 De beëindigingsvergoeding	12
6.3 Inkomstenderving	12

6.4 Kosten juridische en/of financiële bijstand	13
7. Diversen	13
7.1 Beperkende bedingen.....	13
7.2 Studiekosten.....	13
7.3 Jubileumuitkering	14
7.4 Zorgverzekering	14
8. Hardheidsclausule	14
9. Begeleidingscommissie	14
Bijlage 1 - Regeling interne herplaatsing Medewerker binnen Brocacef Groep NV	16
Bijlage 2 - Reiskostenregeling.....	18

Inleiding

Dit sociaal plan is overeengekomen met de Vakbonden FNV, CNV en AVV (hierna te noemen Vakbonden) en omvat bepalingen en richtlijnen met betrekking tot de opvang van Medewerkers en de (sociale) gevolgen voor Medewerkers van wie de functie binnen een onderneming van Brocacef Groep NV die valt onder de cao Brocacef, hierna te noemen 'Werkgever'. De aanleiding om tot dit plan te komen zijn de aangekondigde sluiting van DC Deventer en het overcompleet komen van functies door de samenvoeging van de ondersteunende diensten. Daar nu nog niet helder is wanneer een en ander precies zal plaatsvinden (vermoedelijk in 2025) heeft dit sociaal plan een looptijd tot 1 juli 2027.

Partijen hechten waarde aan het zorgvuldig en respectvol begeleiden van zowel Medewerkers die hun arbeidsplaats verliezen als het oog houden voor de achterblijvers. Belangrijke doelstelling voor partijen is het begeleiden van getroffen Medewerkers naar ander werk.

Daarom wordt voor zover mogelijk door Werkgever en haar Medewerkers inspanning geleverd om:

1. de desbetreffende Medewerkers intern te herplaatsen; dit kan zowel binnen de onderneming waar de Medewerker werkzaam is als ook in een andere onderneming van Brocacef Groep;
2. in uitzonderingsgevallen en na grondige evaluatie en toetsing zal er sprake zijn van een financiële vergoeding met inachtneming van de bepalingen zoals in deze regeling vastgelegd.

Uitgangspunt van dit sociaal plan is dat de inspanningen van de Werkgever samen met de Medewerker zoveel mogelijk gericht zullen zijn op het behoud van werkgelegenheid van de betrokken Medewerker in de eigen organisatie dan wel binnen een andere onderneming van Brocacef Groep via herplaatsing in een Passende functie. In het geval interne herplaatsing niet mogelijk is, zal zoveel mogelijk worden geprobeerd om de Medewerker te begeleiden van werk naar werk door gerichte scholing en/of externe herplaatsing.

Waar in deze regeling wordt gesproken over 'hij', 'Medewerker' en 'zijn' dient vanzelfsprekend ook 'zij', "Medewerkster" en 'haar' te worden gelezen, of een genderneutrale term die voor iedereen passend is.

Dit sociaal plan (exclusief de beide bijlages) wordt bij het Ministerie van Sociale Zaken aangemeld als cao.

Definities

A. Werkingsfeer

Dit sociaal plan is bestemd voor de Medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd in dienst bij Werkgever wiens arbeidsplaats komt te vervallen en voor Medewerkers met een dienstverband voor bepaalde tijd dat op het moment van Aanzegging nog langer dan 26 weken zal lopen (met dien verstande dat deze zullen worden meegenomen in eventuele afspiegelingen, maar deze laatste zullen geen aanspraak hebben op een beëindigingsvergoeding). Dit sociaal plan wordt op de Medewerker van toepassing vanaf het moment dat de Werkgever de Medewerker schriftelijk heeft aangezegd dat zijn arbeidsplaats komt te vervallen. Dit sociaal plan is niet van toepassing op:

1. de Medewerker die:
 - a. op eigen initiatief opzegt, tenzij na mededeling Boventalligheid én uitdiensttreding op of na datum boventalligheid plaatsvindt;
 - b. ontslagen wordt wegens een dringende reden;
 - c. ontslagen wordt wegens andere reden dan boventalligheid (waaronder disfunctioneren, verstoorde arbeidsrelatie, volledige arbeidsongeschiktheid die niet te wijten is aan Medewerkers die al zijn ingelicht over de plannen);
 - d. werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - e. eerder vertrekt op grond van een afspraak met de Werkgever

- f. de AOW / pensioengerechtigde leeftijd bereikt.
2. de stagiair, uitzendkracht, gedetacheerde, vakantiewerker, ZZP' er of een andere opdrachtnemer die werkzaamheden verricht bij de Werkgever.

B. Werkgever

De onderneming die deel uitmaakt van Brocacef Groep NV, en partij is bij de cao Brocacef en als Werkgever arbeidsovereenkomsten heeft afgesloten.

C. Maandinkomen

Het op moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor de Medewerker geldende bruto maandsalaris als bedoeld in artikel 7 van de cao Werkgever 2024-2026 (zoals geregistreerd op 25 november 2024), vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag als bedoeld in dat artikel en de eventuele toeslagen voor het werken op inconveniënte uren als bedoeld in artikel 9 lid 9 van de cao Werkgever op basis van roostermatig werken.

D. Passende functie

Volgens de wettelijke ontslagregeling is een functie passend die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van een Medewerker (of waarvoor hij binnen een redelijke termijn met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn). In de regel zal het hierbij gaan om functies die aansluiten bij het niveau van de werkzaamheden die een Medewerker verricht.

In individuele gevallen waarvoor deze regeling tot onbillijke situaties leidt, wordt naar een maatwerkoplossing o.b.v. arbeidsuren en arbeidspatroon gezocht.

In het kader van 'werk naar werk' worden de volgende criteria in onderlinge samenhang gebruikt:

1. gelijkwaardigheid niveau oude en nieuwe functie;
2. een ander (lager of hoger functieniveau) dan de huidige functiegroep van Medewerker;
3. mate van geschiktheid aan de gestelde functie-eisen van de nieuwe functie, is Medewerker met zijn huidige competenties in staat om de beoogde functie uit te voeren;
4. noodzakelijke mate van bij- en omscholing;
5. binnen een termijn van 6 maanden aan de gestelde functie-eisen kunnen voldoen.
6. het aantal gereisde kilometers voor het woon-werkverkeer naar de nieuwe locatie wordt per Medewerker gebaseerd op de reistijd. De maximale reistijd voor het woon-werkverkeer is daarbij 1 uur enkele reis. De reistijd wordt vastgesteld volgens Google Maps, snelste route.

E. Aanzegging

De schriftelijke mededeling aan de Medewerker dat de arbeidsplaats zal komen te vervallen.

F. Opzegging

De schriftelijke Opzegging van het dienstverband met gebruikmaking van de verkregen ontslagvergunning.

G. Transitievergoeding

De in artikel 7:673 BW bedoelde Transitievergoeding bij het einde van de arbeidsovereenkomst. De Transitievergoeding wordt berekend met het bruto Maandinkomen en de duur van het dienstverband. De Transitievergoeding is 1/3 maandsalaris per gewerkt dienstjaar. Belangrijk is dat meegeteld wordt bij het Maandinkomen:

- Het bruto maandsalaris
- De vakantietoeslag (8 % van maandsalaris)
- Een eventuele vaste eindejaarsuitkering (=dertiende maand)

- Eventuele overwerkvergoeding of ploegentoeslag (=vaste salariscomponent die niet afhankelijk is van de individuele prestatie van de Medewerker of van Werkgever)
- Eventuele uitkering van de RAB (variabele salariscomponenten, deze componenten zijn afhankelijk van de bedrijfsresultaten van Werkgever en wordt berekend over het gemiddelde daarvan over de drie laatste volledig gewerkte kalenderjaren)

H. Vaststellingsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst tussen Werkgever en Medewerker kan, zonder tussenkomst van UWV of de rechter, ook eindigen door middel van een Vaststellingsovereenkomst. Daarmee komen Werkgever en Medewerker overeen dat de tussen hen bestaande arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden zal eindigen. Krachtens artikel 24 lid 6 van de Werkloosheidswet houdt de ondertekening van een dergelijke Vaststellingsovereenkomst als zodanig geen risico in voor de niet toekenning van een WW-uitkering, bijvoorbeeld omdat de Medewerker dan 'verwijtbaar werkloos' zou zijn. De inhoud van de Vaststellingsovereenkomst zal de toepasselijkheid van dit sociaal plan voor de Medewerker bevestigen.

I. Vakbonden

FNV, CNV en AVV.

J. Medewerker

De Medewerker (m/v) in dienst van de Werkgever, voor zover zijn functie is opgenomen in of gezien de aard van de werkzaamheden zou kunnen worden opgenomen in bijlage I van de cao van Werkgever.

1. Looptijd

Dit sociaal plan heeft een looptijd van 1 januari 2025 tot 1 juli 2027 en duurt voort zolang de Medewerkers rechten ontlenen aan Werkgever. Dit sociaal plan eindigt van rechtswege, zonder dat enige Opzegging is vereist op 1 juli 2027. Rechten voortvloeiende uit dit sociaal plan blijven van kracht ook nadat de werkingsduur van dit sociaal plan is verstreken, mits de Medewerker voor de einddatum een schriftelijke boventalligheidsverklaring heeft ontvangen.

Ingeval van veranderingen in de algemeen-sociale en/of algemeen economische verhoudingen in Nederland, bij wijzigingen in relevante wet- of regelgeving, ofwel in de economische positie van Werkgever zullen partijen met elkaar in overleg treden over een eventuele aanpassing van dit sociaal plan. Rechten voortvloeiende uit dit sociaal plan die al aan Medewerkers zijn toegekend blijven ook nadat de regeling is geëindigd van kracht.

2. Boventalligheid en beëindiging arbeidsovereenkomst

2.1 Vaststelling boventalligheid

Bij het vaststellen van boventalligheid zal de wettelijke ontslagregeling van toepassing zijn, zulks met dien verstande dat in lijn met de wettelijke mogelijkheid daartoe de Werkgever voor de bepaling van maximaal 10% van de boventalligen op een andere grond.

2.2 Herplaatsingsgesprek

Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken na het boventalligheidsgesprek zal er een herplaatsingsgesprek plaatsvinden, waarin de eventuele beschikbaarheid van Medewerker voor een vacante, Passende functie(s) met de leidinggevende besproken zal worden. In het herplaatsingsgesprek wordt door Werkgever nagegaan of er sprake is van persoonlijke omstandigheden, waarmee rekening dient te worden gehouden in de herplaatsingsprocedure. De mate van passendheid van vacante functie(s) wordt bepaald aan de hand van een persoonlijk gesprek met de boventallige Medewerker. De boventallige Medewerker kan verzoeken om een derde persoon bij dit gesprek te laten aansluiten.

2.3 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Werkgever zal in geval van boventalligheid allereerst onderzoeken of de Medewerker intern kan worden herplaatst door middel van het herplaatsingsgesprek. Indien interne herplaatsing niet mogelijk blijkt, zal Werkgever de procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang zetten. De beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal in beginsel plaatsvinden met een Vaststellingsovereenkomst. Ook kan eventueel een ontslagvergunning bij UWV worden gevraagd.

2.4.1 Bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst via een Vaststellingsovereenkomst wordt rekening gehouden met de fictieve opzegtermijn die de Werkgever ten aanzien van de Medewerker in acht had moeten nemen indien de Werkgever de dienstbetrekking zou hebben opgezegd.

2.4.2. Na het verkrijgen van de ontslagvergunning wordt de bestaande arbeidsovereenkomst opgezegd met inachtneming van de door de Werkgever voor de desbetreffende Medewerker in acht te nemen opzegtermijn.

2.4 Plaatsmakersregeling

Een Medewerker die niet (voorlopig) boventallig is verklaard, kan schriftelijk verzoeken om gebruik te maken van de plaatsmakersregeling. Een dergelijk verzoek dient tijdig aan de Werkgever te zijn gericht vóórdat Medewerkers boventallig worden verklaard. De Werkgever beslist gemotiveerd of zij

dit verzoek wil en kan honoreren. De Werkgever heeft het recht om een verzoek om haar moverende redenen niet te honoreren.

In ieder geval is vereist:

- dat de Medewerker die niet (voorlopig) boventallig is verklaard tot een groep van wederzijds onderling uitwisselbare functies behoort waarin andere Medewerkers boventallig worden verklaard;
- dat er plaats wordt gemaakt voor een andere boventallige Medewerker en dat die andere boventallige Medewerker zijn arbeidsplaats daardoor behoudt;
- dat dit niet leidt tot problemen met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden die gecontinueerd moeten worden.

Mocht de Werkgever het verzoek honoreren, dan zal een gesprek aangegaan worden om de voorwaarden (inclusief berekeningen) door te nemen. In het geval dat niet kostenverhogend blijkt te zijn voor de Werkgever, kan de Medewerker zijn belangstelling bevestigen en omzetten in een schriftelijk verzoek aan de Werkgever, waarna het verzoek om gebruik te maken van de plaatsmakersregeling wordt goedgekeurd. De arbeidsovereenkomst wordt dan op de kortst mogelijke termijn beëindigd met wederzijds goedvinden door ondertekening van een Vaststellingsovereenkomst. De Werkgever bepaalt de datum waarop het dienstverband wordt beëindigd met in aanmerking neming van de fictieve opzegtermijn.

Beëindiging van het dienstverband vindt plaats onder toekenning van een vergoeding op basis van 75% van de bruto beëindigingsvergoeding van de Medewerker die een verzoek doet om gebruik te maken van de plaatsmakersregeling.

De plaatsmakersregeling is een vrijwillige regeling. Toepassing van de plaatsmakersregeling is uitsluitend mogelijk indien niet strijdig met de Ontslagregeling dan wel andere toepasselijke (fiscale) wet- en regelgeving.

3. Aanbod Passende functie

3.1 Interne herplaatsing

Bij gelijke geschiktheid van kandidaten, zal aan de Medewerker aan wie bekend is gemaakt dat zijn arbeidsplaats (op termijn) komt te vervallen, voorrang worden gegeven bij het vervullen van een Passende functie bij de Werkgever, zodra die beschikbaar is of komt (zie Definitie D).

De Medewerker die herplaatst wordt in een andere functie zal zich inspannen om bij de herplaatsing zijn nieuwe functie op een zo goed mogelijke manier uit te voeren.

De Medewerker krijgt de mogelijkheid om deel te nemen aan een herplaatsingsprocedure zoals hieronder beschreven.

Bij het aangaan van een nieuwe functie zal geen proeftijd van toepassing zijn.

De Medewerker krijgt bij het herplaatsingsaanbod zo volledig mogelijk inzicht in de aard van de functie en de voor zijn beoordeling van belang zijnde informatie, waaronder in ieder geval het functieprofiel, de functie-inschaling en -beloning en de eventuele noodzaak tot her-, om- of bijscholing.

Het aanbod zal schriftelijk worden bevestigd. De Medewerker heeft na ontvangst van de schriftelijke bevestiging een periode van twee weken bedenktijd om het aanbod al dan niet te aanvaarden. Indien het herplaatsingsaanbod niet dezelfde vestiging betreft maar elders binnen de reistijd volgens de criteria van het UWV, kan de termijn met twee weken verlengd worden op schriftelijk verzoek van de Medewerker.

Indien de Medewerker het aanbod aanvaardt, wordt hij in eerste instantie op basis van de regeling 'interne herplaatsing Medewerker binnen Werkgever Groep' (zie **bijlage 1**) voor een periode van 6 maanden bij de nieuwe Werkgever herplaatst. Indien na afloop van deze 6 maanden blijkt dat de herplaatsing niet is geslaagd, en andere herplaatsing niet mogelijk is, treedt de procedure tot beëindiging dienstverband in werking, onder toepassing van dit sociaal plan.

3.2 Om-/bijscholing

Indien een Medewerker een Passende functie accepteert, zal - indien nodig - tijdig en voor rekening van de Werkgever om- en bijscholing in de competenties ten behoeve van de functie plaatsvinden. De Medewerker is verplicht de volle medewerking te verlenen aan de scholingsactiviteiten en zich daarvoor ten volle in te spannen.

3.3 Afwijzing aanbod Passende functie

- Indien de Medewerker het passende aanbod afwijst, zal hij dit schriftelijk en voldoende beargumenteerd aan de business unit directeur kenbaar maken.
- Indien de bezwaren van de Medewerker door de business unit directeur ongegrond worden geacht, zal deze uiterlijk binnen twee weken zijn beslissing voor advies aan de begeleidingscommissie voorleggen.
- Indien de begeleidingscommissie unaniem van mening is dat de bezwaren van de Medewerker gegrond zijn, zal zij de Business unit directeur adviseren tot toepassing van de beëindigingsvergoeding zoals genoemd in hoofdstuk 6. Het advies van de commissie is bindend.
- Indien het advies van de begeleidingscommissie (schriftelijk uitgebracht en met redenen omkleed) niet unaniem is, zal dit advies aan de directie van Werkgever worden voorgelegd. Het meerderheidsadvies van de begeleidingscommissie zal door de groepsdirectie in beginsel worden gevolgd tenzij om redenen anders wordt beslist. Het besluit van de groepsdirectie wordt schriftelijk en met redenen omkleed, verzonden naar betrokkenen.
- Indien de bezwaren van een Medewerker na advies door de begeleidingscommissie ongegrond worden geacht door de groepsdirectie heeft de Medewerker na ontvangst van het besluit nog een bedenktijd van een week om deze functie alsnog te accepteren. Indien hij de functie niet accepteert zal een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden in gezet, waarbij de Medewerker geen recht heeft op de beëindigingsvergoeding zoals genoemd in hoofdstuk 6.2 van dit sociaal plan.

4. Financiële regeling bij interne herplaatsing

4.1 Indeling in een hogere of lagere functie

Bij plaatsing in een hoger of lager ingedeelde functie zal het nieuwe salaris worden vastgesteld overeenkomstig hetgeen bepaald is in de artikelen 7.3.c en 8.2.c van de cao Brocacef (zoals geregistreerd op 25 november 2024).

4.2 Aanvullende voorwaarden bij herplaatsing

Verhuizing

Bij herplaatsing van een Medewerker zal worden bezien of verhuizing noodzakelijk is. Bij een reisduur van meer dan 1,5 uur enkele reistijd op basis van de kortste route volgens Google Maps, zal in principe verhuizing noodzakelijk zijn. Werkgever en Medewerker maken een afspraak binnen welke termijn de verhuizing moet hebben plaatsgevonden.

Verhuiskosten

Als verhuizing noodzakelijk wordt geacht, ontvangt de Medewerker een vergoeding voor herinrichtingskosten en verhuiskosten, binnen de wettelijke en fiscale grenzen, overeenkomstig het bepaalde in de regeling Verhuiskosten van Werkgever.

Getuigschrift

De Medewerker ontvangt op verzoek een getuigschrift. Op verzoek en met instemming van de Medewerker is Werkgever bereid om referenties te verstrekken over de Medewerker.

Reiskosten

Bij herplaatsing zullen de reiskosten worden vergoed conform het daarvoor bepaalde in de van toepassing zijnde reiskostenregeling.

5. Aanbod Passende functie niet mogelijk

5.1 Aanzegging

Indien een arbeidsplaats (al dan niet op termijn) vervalt, zal Werkgever de betreffende Medewerker mondeling meedelen en schriftelijk bevestigen dat hij boventallig is verklaard en aangezegd wordt. Werkgever zal de Medewerker informeren over de feitelijke datum van boventalligheid. Aan de Medewerker zal bij deze formele Aanzegging een exemplaar van het sociaal plan worden uitgereikt.

Bij het vervallen van de arbeidsplaats zal, indien herplaatsing binnen Werkgever niet mogelijk is, de arbeidsovereenkomst met de Medewerker worden beëindigd. De Medewerker zal hierover mondeling en schriftelijk worden geïnformeerd door zijn leidinggevende, in het bijzijn van de HR-business partner en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Het betreft hier het moment van formele Aanzegging. Van de te nemen vervolgstappen wordt de Medewerker (schriftelijk) op de hoogte gehouden.

5.2 Inspanningen van werk naar werk

Medewerkers van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, zijn verplicht zich te houden aan de navolgende afspraken:

- Zij dienen zich zo spoedig mogelijk (maar niet later dan 2 werkdagen na de aanzegdatum) na ontvangst van de schriftelijke bevestiging, online als werkzoekende in te schrijven bij UWV.
- Zij dienen zich te gedragen als werkzoekende op de arbeidsmarkt en zich te houden aan de regels omtrent de sollicitatieplicht, het accepteren van aangeboden passend werk, het meewerken aan scholing.
- Zij dienen zich zo spoedig mogelijk na ontvangst van genoemde brief te melden bij UWV voor het aanvragen van een WW-uitkering. De Medewerker is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van deze uitkering.
- De Medewerker zal zich zoveel mogelijk inspannen tot het vinden van ander, passend werk, binnen en buiten de onderneming van Werkgever.

5.3 Beëindiging arbeidsovereenkomst

De Werkgever zal de beëindiging van het dienstverband zoveel mogelijk laten samenvallen met het moment waarop de arbeidsplaats vervalt.

- Na de Aanzegging aan de Medewerker (en indien herplaatsing niet is gelukt), zal de Werkgever aan de Medewerker schriftelijk meedelen wanneer de procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt gestart.
- De Werkgever zal zo spoedig mogelijk de beëindiging van het dienstverband in gang zetten, hetzij door het voorleggen van een Vaststellingsovereenkomst, hetzij door het indienen van

een verzoek om toestemming de arbeidsovereenkomst te beëindigen bij UWV. Beëindiging dienstverband vindt plaats onder toekenning van de voorzieningen in dit sociaal plan.

- De Werkgever zal de Medewerker van wie de arbeidsplaats komt te vervallen en die niet intern of binnen Werkgever kan worden herplaatst zoveel mogelijk ondersteunen bij het zoeken naar een functie buiten de onderneming (zie hieronder).

5.4 Mobiliteitsbudget

Voor boventallige Medewerkers van de Werkgever bestaat de mogelijkheid van scholing en/of outplacement, mits het de arbeidsmarktkansen van de betreffende boventallige Medewerker vergroot.

- Werkgever stelt daartoe een mobiliteitsbudget van € 3.200 ,-- per Medewerker beschikbaar in overleg met de vakorganisaties. Indien blijkt dat het totaal van dit budget niet toereikend is, zullen partijen nader overleggen.
- Uitgangspunt is dat elke boventallige Medewerker schriftelijk een verzoek kan doen aan de Werkgever om in aanmerking te komen voor een individuele bijdrage in de kosten van scholing en/of outplacement uit dit mobiliteitsbudget.
- De Werkgever zal bij de toewijzing van een individueel scholingsverzoek rekening houden met de arbeidsmarktpositie van de Medewerker.
- De Werkgever ziet er op toe dat Medewerkers die een moeilijke arbeidsmarktpositie hebben, bijzondere aandacht krijgen en dat aan hen zo nodig maatwerk wordt verstrekt.
- Wanneer het aan de Medewerker toegekende mobiliteitsbudget onvoldoende blijkt, kan de Medewerker een verzoek tot verhoging van het budget doen bij de begeleidingscommissie. Deze zal de Werkgever adviseren.
- De Werkgever en/of het outplacement bureau zal de Medewerker faciliteren bij het opsporen van vacatures. Medewerker zelf heeft daarbij een inspanningsverplichting.
- Het outplacement bureau zal de Medewerker op verzoek helpen bij het opstellen van sollicitatiebrieven, curricula vitae en het voorbereiden van sollicitatiegesprekken. Medewerkers dienen alsdan gebruik te maken van de diensten van een outplacementbureau waarmee Werkgever een overeenkomst heeft gesloten.
- Indien Medewerker ervoor kiest geen gebruik te maken van de mogelijkheden tot outplacement/opleiding, vervalt het recht op het hiervoor beschikbaar gestelde budget.

5.5 Aanvullende scholing

Indien aanvullende scholing noodzakelijk (onderdeel van het mobiliteitsbudget van €3.200) is in het kader van positionering op de arbeidsmarkt kunnen (ex) Medewerkers die onder de werking van dit sociaal plan vallen een gemotiveerd verzoek daartoe indienen bij de afdeling HRM.

Uitgangspunt hierbij is dat de aanvullende scholing noodzakelijk is voor het verkrijgen van een functie op de arbeidsmarkt. Het verzoek zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande samenhangende criteria:

- advies van UWV (indien aanwezig).
- arbeidsmarktrelevantie.
- personeelsdossier (opleidingshistorie, loopbaanhistorie en loopbaanontwikkeling).
- zwaarwegende persoonlijke omstandigheden.
- beperkte mobiliteit door regionale binding.
- redelijkheid en billijkheid.

Indien Medewerker ervoor kiest geen gebruik te maken van de mogelijkheden tot aanvullende scholing, vervalt het recht op het hiervoor beschikbaar gestelde budget.

Proces

- Een (ex)Medewerker legt zijn verzoek schriftelijk en onderbouwd voor aan de HR business partner.

- De HR business partner zal na overleg met de Medewerker binnen 2 weken reageren naar de betrokken (ex) Medewerker. Indien negatief wordt beslist op het verzoek kan de Medewerker dit besluit voorleggen aan de Begeleidingscommissie.
- De Begeleidingscommissie hoort de betrokkenen (HR business partner en de (ex) Medewerker) en brengt, binnen twee weken na indiening van het verzoek, een gemotiveerd en bindend advies uit.

5.6 Sollicitatie activiteiten

Zolang de dienstbetrekking met de Werkgever nog niet is geëindigd, gelden de volgende regels ten aanzien van sollicitatie:

- De Medewerker zal binnen redelijke grenzen en na vooraf verkregen toestemming van de Werkgever vrijaf krijgen voor sollicitatiebezoeken.
- Gemaakte sollicitatiekosten binnen Nederland worden in redelijkheid vergoed op basis van de reiskosten regeling (**bijlage 2**), voor zover deze niet door het bedrijf waarbij gesolliciteerd wordt worden betaald. Dit onder de overlegging van de uitnodigingsbrief of ander bewijs voor de sollicitatie en de betreffende bonnen etc.

6. Financiële regeling indien aanbod Passende functie niet mogelijk is

Bij beëindiging van het dienstverband zal een beëindigingsvergoeding worden toegekend.

6.1 Voorwaarden

Een beëindigingsvergoeding is van toepassing op de Medewerker wiens functie vervalt en met wie de arbeidsovereenkomst is beëindigd.

6.2 De beëindigingsvergoeding

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst met een boventallig verklaarde Medewerker op of na de datum van feitelijke boventalligheid en op wie dit sociaal plan van toepassing is, wordt een bruto beëindigingsvergoeding uitgekeerd van 1,5 x de wettelijke Transitievergoeding (zie definities onder H).

Deze bestaat uit 2 onderdelen:

1. de wettelijke Transitievergoeding (zie definitie H), waarop Medewerkers recht zouden hebben als er geen sociaal plan van toepassing was begrensd tot het wettelijke maximumbedrag, Opmoment van ondertekening van dit sociaal plan EUR 94.000, gebaseerd op een fulltime dienstverband of 1 jaarsalaris, afhankelijk van welk bedrag hoger is);
2. Een extra ontslagvergoeding van 1/6 van een maandinkomen per dienstjaar (pro rata parte naar een eventueel parttime percentage).

De extra ontslagvergoeding gecombineerd met de Transitievergoeding gezamenlijk is gemaximeerd op 1,5 het wettelijke maximumbedrag (op moment van ondertekening van dit sociaal plan EUR 141.000 bruto, gebaseerd op een fulltime dienstverband) of 1 jaarsalaris, afhankelijk van welk bedrag hoger is.

6.3 Inkomstenderving

De totale vergoeding zal nooit hoger zijn dan de redelijkerwijs te verwachten inkomstenderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd (vast te stellen per de einddatum van de arbeidsovereenkomst), maar niet lager dan het totaalbedrag van de Transitievergoeding).

Onder inkomstenderving wordt verstaan het verschil tussen:

- de som van het bruto Maandinkomen (100%) vanaf de datum waarop de arbeidsovereenkomst met de Medewerker is geëindigd tot de eerste dag van de maand nadat de Medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt en de te verwachten inkomsten van de Medewerker na de datum waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd tot de eerste dag van de maand nadat de Medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Ten aanzien van de verwachte inkomsten wordt uitgegaan van de volgende fictie:

- De Medewerker ontvangt gedurende de eerste twee maanden 75% en vervolgens 70% van het voor hem geldende bruto uitkeringsdagloon gedurende de periode waarin recht bestaat of zou hebben bestaan op een loongerelateerde uitkering krachtens de WW. De Medewerker ontvangt daarna tot de AOW-gerechtigde leeftijd een IOAW of IOW-uitkering van 70% van het wettelijk bruto minimumloon;

6.4 Kosten juridische en/of financiële bijstand

De boventallige Medewerker heeft recht op juridische en/of financiële bijstand tot een gezamenlijk maximum van € 500 (incl. btw en kantoorkosten). Voor juridische bijstand komen de kosten van een juridische gemachtigde of van een advocaat in aanmerking voor een vergoeding. De boventallige Medewerker declareert deze kosten binnen drie maanden na factuurdatum met een op zijn naam gestelde factuur. De kosten voor financiële bijstand van een CFP-gecertificeerde adviseur, worden rechtstreeks door hen aan de Werkgever gefactureerd.

Maakt de Medewerker hiervan geen gebruik of wordt dit bedrag niet volledig opgebruikt, dan zal het (resterende) bedrag niet aan de Medewerker worden uitbetaald.

7. Diversen

7.1 Beperkende bedingen

In principe ziet Werkgever bij een gedwongen vertrek ten gevolge van verval van functie, af van effectuering van een eventueel Werkgever in de arbeidsovereenkomst overeengekomen non-concurrentiebeding.

Uitsluitend indien Werkgever van oordeel is dat een zwaarwegend bedrijfsbelang noopt tot instandhouding van het overeengekomen non-concurrentie zal het beding worden gehandhaafd. Er is sprake van een zwaarwegend bedrijfsbelang indien Medewerker kennis heeft van (zeer) concurrentiegevoelige informatie, zoals bijv. kennis van prijzen, sensitieve informatie omtrent een nieuw product dat gelanceerd gaat worden etc.

Werkgever doet hierbij de toezegging dat zij bij aanwezigheid van een zwaarwegend bedrijfsbelang zoveel als mogelijk zal meewerken aan een matiging van het overeengekomen concurrentie- en/of relatiebeding zodat het concurrentie- en/of relatiebeding zo min mogelijk bezwarend zal zijn voor Medewerker. De wijze waarop de matiging wordt vormgegeven, is afhankelijk van de desbetreffende individuele situatie. In elke individuele situatie zal maatwerk worden toegepast. De matiging kan worden gevonden in bijv. tijd, geografisch gebied, Werkgever, relaties, soort werkzaamheden etc.

Het eventuele geheimhoudingsbeding blijft onverkort van kracht.

7.2 Studiekosten

De terugbetalingsregeling van de studiekostenregeling geldt niet voor de Medewerker waarvoor dit sociaal plan van toepassing is. Dit geldt ook voor de Medewerker die gebruik maakt van de plaatsmakersregeling.

7.3 Jubileumuitkering

De Medewerker die binnen 6 maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst een jubileumuitkering zou hebben ontvangen als de arbeidsovereenkomst niet was beëindigd, ontvangt deze uitkering bij de eindafrekening onder toepassing van de fiscale regels op het moment van uitkering (op de datum van beëindiging van het dienstverband).

7.4 Zorgverzekering

Werkgever zal zich inspannen om Medewerkers die deelnemen aan de collectieve Zorgverzekering op individuele basis hun polis onder dezelfde voorwaarden te kunnen laten voortzetten na beëindiging van het dienstverband voor de duur van het lopende kalenderjaar.

7.5 Medewerking uitvoering

Van alle betrokkenen wordt verwacht dat zij in redelijkheid hun medewerking verlenen aan het uitvoeren van de maatregelen die in dit sociaal plan zijn opgenomen.

7.6 Overleg

Indien tussen Werkgever en Vakbonden verschil van mening ontstaat over de toepassing van dit sociaal plan (niet zijnde individuele situaties), zullen partijen dit in eerste instantie door minnelijk overleg trachten op te lossen.

7.7 Fiscale aangelegenheden

Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, zijn alle op grond van dit sociaal plan uitgekeerde of uit te keren vergoedingen of bedragen brutobedragen.

8. Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet, dan wel toepassing hiervan in een individueel geval leidt tot een evident onbillijke uitkomst (bijvoorbeeld bij reiskosten en reistijd), kan de betrokken Medewerker schriftelijk bij de directie@brocacef.nl directie van Werkgever Groep NV een beroep doen op de hardheidsclausule. Een dergelijk verzoek van de Medewerker zal voor advies worden voorgelegd aan de begeleidingscommissie. De groepsdirectie kan vervolgens besluiten om ten gunste van de Medewerker van dit sociaal plan af te wijken.

9. Begeleidingscommissie

De Begeleidingscommissie heeft tot doel de sociale belangen van de bij de reorganisatie betrokken Medewerkers zo goed mogelijk te behartigen bij de uitvoering van dit sociaal plan. De Begeleidingscommissie ziet er op toe dat het sociaal plan in individuele gevallen niet leidt tot onbillijke situaties en adviseert de directeur HRM en de groepsdirectie. De begeleidingscommissie zal op verzoek in voorkomende gevallen ook toezien op een correcte uitvoering van het mobiliteitsbudget zoals omschreven in artikel 5.4 van dit sociaal plan. De commissie zal bij de uitvoering van haar werkzaamheden de uitvoeringsregels in acht nemen. De begeleidingscommissie blijft in functie zolang Medewerkers rechten aan dit sociaal plan kunnen ontlenuen.

9.1. Samenstelling

De Begeleidingscommissie bestaat uit twee door de directie van Werkgever aangewezen leden en twee leden aangewezen door de Vakbonden na overleg met de centrale ondernemingsraad. Deze vier leden zullen een vijfde lid aanwijzen als voorzitter. De door de Werkgever aanwezen leden zijn

Medewerkers met een dienstverband bij de Werkgever (behalve de voorzitter, deze zou eventueel een externe kunnen zijn) en er zullen geen leden benoemd worden waarop dit sociaal plan van toepassing is.

9.2 Werkwijze

De Begeleidingscommissie komt binnen twee weken bijeen nadat de Medewerker dan wel de Werkgever een verzoek heeft gedaan om een advies. In het geval van een verzoek van aanvullende scholing geldt een andere taak en werkwijze voor deze Begeleidingscommissie. Deze is opgenomen in hoofdstuk 5.

De Begeleidingscommissie hanteert het principe van hoor en wederhoor, hetgeen betekent dat de Medewerker gehoord wordt. Medewerker heeft de mogelijkheid zich te laten bijstaan. Voor het overige bepaalt de commissie haar eigen werkwijze en termijnen. Van iedere te nemen stap wordt de Medewerker op de hoogte gehouden.

9.3 Geheimhouding

De leden van de Begeleidingscommissie en de door haar geraadpleegde interne of externe deskundigen zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komen.

Bijlage 1 - Regeling interne herplaatsing Medewerker binnen Brocacef Groep NV

Deze regeling heeft tot doel het reguleren van de overgang van een Medewerker naar een andere Werkgever binnen Werkgever Groep. Deze regeling is van toepassing op alle Medewerkers, waarvan ten gevolge van reorganisatie de functie komt te vervallen en waarvoor binnen Werkgever een andere Werkgever gevonden wordt. Deze regeling is niet van toepassing voor Medewerkers die vrijwillig en op eigen initiatief of op andere gronden van Werkgever binnen Werkgever veranderen.

Uitgangspunten:

- Bij vacatures binnen Werkgever genieten eigen Medewerkers met een vast dienstverband, die aansluiten bij het betreffende functieprofiel, voorrang.
- Plaatsing geschiedt in eerste instantie door middel van detachering.
- Voor de detachering wordt een overeenkomst opgemaakt.
- Bij overplaatsing geldt een detacheringstermijn van zes maanden.
- Gedurende de detacheringstermijn behoudt de Medewerker zijn volledige arbeidsvoorwaarden.
- Tweemaandelijks vindt een evaluatie plaats tussen de nieuwe Werkgever en de Medewerker, welke evaluaties schriftelijk worden vastgelegd.
- Een maand voor de afloop van de detacheringstermijn vindt een eindevaluatie plaats tussen de nieuwe Werkgever, de oude Werkgever en de Medewerker.
- Bij een negatieve uitkomst van de eindevaluatie is de oude Werkgever verantwoordelijk voor verdere afhandeling van het reorganisatieproces.
- Bij een positieve uitkomst van de evaluatie treedt de Medewerker in dienst bij de nieuwe Werkgever onder de aldaar geldende arbeidsvoorwaarden, met behoud van het opgebouwde aantal dienstjaren.
- De financiële gevolgen van het opgebouwde aantal dienstjaren bij de oude Werkgever blijven voor diens rekening. Dit zal schriftelijk tussen partijen nader worden vastgelegd.

Uitwerking:

- Deze regeling vindt eerst toepassing na instemming van de betreffende directeur van het onderdeel of stafhoofd en het betreffende lid van de Groepsdirectie.
- De Centrale Dienst HRM draagt zorg voor bekendheid binnen de ondernemingen van bestaande vacatures.
- De detacheringstermijn is bedoeld om inzicht te krijgen in kennis, kunde en vaardigheden van de overgeplaatste Medewerker en/of de Medewerker past binnen de cultuur van de nieuwe werkomgeving.
- De tweemaandelijks evaluatie vindt plaats op basis van de van toepassing zijnde beoordelingssystematiek en wordt schriftelijk vastgelegd.
- De detacheringstermijn van 6 maanden kan in overmacht situaties (b.v. langdurige ziekte van de Medewerker) in onderling overleg voor een nader te bepalen periode worden verlengd.
- Indien bij detachering sprake is van een ander arbeidsvoorwaardenpakket bij de nieuwe Werkgever komen eventuele meerkosten gedurende de detacheringstermijn voor rekening van de nieuwe Werkgever. De oude Werkgever kan slechts de kosten van de afgesproken arbeidsvoorwaarden bij de nieuwe Werkgever in rekening brengen.
- Op basis van de eindevaluatie na afloop van de detacheringstermijn wordt een definitief besluit genomen ten aanzien van de overgang van de Medewerker naar de nieuwe Werkgever.
- Indien uit de eindevaluatie blijkt dat de Medewerker niet bij de nieuwe Werkgever geplaatst kan worden, komt hij wederom onder de verantwoordelijkheid van de oude Werkgever te vallen, die verantwoordelijk blijft voor de afhandeling van het reorganisatieproces.
- Bij indiensttreding van de Medewerker bij de nieuwe Werkgever, met een verschil in arbeidsvoorwaarden, worden afspraken gemaakt met de nieuwe Werkgever, de oude

Werkgever en de Medewerker, teneinde te bezien op welke wijze eventuele nadelige gevolgen hiervan voor de Medewerker afgebouwd worden.

- Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie, met als gevolg een lager schaalsalaris, zal het verschil tussen het actuele salaris en het nieuwe maximale schaalsalaris benoemd worden als een bruto persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag zal mede de grondslag vormen voor pensioenopbouw, berekening van de vakantietoeslag en eventuele andere emolumenten, die berekend worden over het bruto maandsalaris. Voor de duur en de afbouw van de PT geldt het bepaalde in de cao.
- Eventuele tussentijdse cao-verhogingen zullen over het schaalsalaris en de eventuele persoonlijke toeslag berekend worden. Business units zullen onderling afspraken maken over de onderlinge verrekening van deze toeslag.
- Bij beëindiging van het dienstverband van de Medewerker met de nieuwe Werkgever, anders dan door persoonlijk te verwijten omstandigheden, komen de kosten van de door Medewerker bij de oude Werkgever opgebouwde dienstjaren ten laste van de oude Werkgever.

Bijlage 2 - Reiskostenregeling



Wie	Alle medewerkers werkzaam in een onderneming waar de cao Brocacef van toepassing is
Wanneer	Doorlopend
Hulpmiddel	Afas Profit Insite, Het Nieuwe Werken, Regeling NS businesscard, Leaseautoregeling
Versie	juli 2023

WAT	
Definiëring	De regeling is bedoeld als vergoeding van reiskosten voor woon-/werkverkeer (gebruik makend van een eigen auto) en/of voor dienstreizen tussen woon- en werkadres. Je komt niet in aanmerking voor reiskostenvergoeding als je een leaseauto of mobiliteitsbudget hebt.
Reiskosten woon-werkverkeer	De medewerker heeft voor het woon-werkverkeer de keuze tussen een vergoeding op basis van openbaar vervoer met een NS business card (zie de HR-regeling NS business card – reiskosten) of een kilometervergoeding voor het reizen met eigen vervoer. Deze regeling is van toepassing op medewerkers die gekozen hebben voor een kilometervergoeding.
Uitgangspunten	De uitgangspunten voor de reiskostenvergoeding zijn als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • Het werkadres is jouw standplaats, zoals deze in Profit Insite is geregistreerd en aangegeven door jouw leidinggevende. • Voor vervoerskosten tussen woon- en werkadres per auto geldt per 1 juli 2023 een fiscaal onbelaste vergoeding van € 0,21 per kilometer overeenkomstig de geldende fiscale wetgeving. • Kilometers worden berekend o.b.v. de <u>snelste</u> route van Google maps. • Als je deelneemt aan de regeling Het Nieuwe Werken en dus (deels) thuis werkt, krijg je de vergoeding voor de dagen dat je naar kantoor moet reizen. Deze dagen declareer je per maand en worden uitbetaald na accordering van jouw direct leidinggevende. • Als je uitsluitend werkzaam bent op jouw werkadres dan ontvang je een vaste vergoeding • Als je parttime werkt, dan wordt de vergoeding naar rato uitgekeerd. • Als je verhuist naar een nieuw adres waardoor de reisafstand naar jouw werkadres wijzigt, dan wordt de vergoeding overeenkomstig aangepast. Jij moet hiervoor jouw nieuwe woonadres zelf doorgeven via Profit Insite • Als jouw werkadres wordt gewijzigd, wordt de vergoeding overeenkomstig aangepast. Je geeft de wijziging zelf in Profit Insite in.

Reiskostenvergoeding

- De uitbetaling van de vergoeding vindt plaats met de salarisbetaling van de maand waarover de vergoeding is berekend dan wel in de maand waarin jouw leidinggevende jouw declaratie heeft goedgekeurd.

Maximale vergoeding

Voor de vaststelling van de maximale reiskostenvergoeding voor collega's die met de auto reizen, wordt onderstaande tabel gehanteerd (afstanden enkele reis, bedragen netto per maand) rekening houdend met een maximum. De vergoeding is gebaseerd op het aantal dagen dat je naar kantoor reist.

Aantal km	1 dag p.w.	2 dagen p.w.	3 dagen p.w.	4 dagen of meer p.w.
0 tot 10	-	-	-	-
10 tot 15	€ 17,96	€ 35,92	€ 53,88	€ 71,84
15 tot 20	€ 25,13	€ 50,26	€ 75,39	€ 100,52
20 of meer	€ 35,91	€ 71,82	€ 107,73	€ 143,64

Als je deelneemt aan de regeling Het Nieuwe Werken en dus (deels) thuis werkt, is bovenstaande tabel niet van toepassing. Je declareert dan het aantal dagen in de maand dat je naar jouw werkadres reist. Woon je binnen een straal van 10 km van jouw werkadres enkele reis, dan kom je niet in aanmerking voor declaratie en ontvang je geen vergoeding. Woon je op meer dan 10 km, dan kom je in aanmerking voor de vergoeding van €0,21 van alle kilometers met een maximum van 30 km enkele reis.

Berekening fiscaal maximum

De belastingdienst eist dat de reiskostenvergoeding binnen de fiscale grenzen blijft. Per medewerker die niet met het OV reist wordt de zogenaamde 'praktische regeling' gehanteerd. Hierbij wordt uitgegaan van 260 reguliere werkdagen (op jaarbasis) verminderd met gemiddeld 54 dagen voor vakantie, ziekte of verlof (op jaarbasis). Voorwaarde voor toepassing van deze regeling is dat de medewerker op tenminste 128 dagen (op jaarbasis) naar een vaste arbeidsplaats reist.

- Berekening fiscaal toegestane maandbedrag: $(260-54) \times$ dagelijkse reisafstand (retour) \times € 0,21. De uitkomst wordt gedeeld door 12.
- Reis je minder dan 128 dagen per jaar, dan geldt de fiscale grens op basis van het werkelijk aantal gereden kilometers voor het woon-werkverkeer \times € 0,21.

Deze methode is niet mogelijk als je deelneemt aan de regeling Het Nieuwe Werken, aangezien je dan een aantal dagen niet op kantoor gaat werken en derhalve geen woon-werkverkeer hebt. Om fiscaal correct te zijn kunnen uitsluitend de dagen waarop je woon-werkkilometers maakt worden gedeclareerd.

Reiskostenvergoeding

Overige bepalingen

- Wanneer fiscale regels aanleiding geven tot aanpassing van deze regeling, dan zal deze regeling overeenkomstig wijzigen.
- Brocacef Groep behoudt zich het recht voor deze regeling eenzijdig te wijzigen.

INDIENSTTREDING	
WIE	WAT
HR Service Center	- Berekent o.b.v. Google maps de snelste route

VERHUIZING	
WIE	WAT
Medewerker	- Informeert leidinggevende over de aanstaande verhuizing - Voert de wijziging in Afas Profit in
HR Service Center	- Berekent o.b.v. de ingevoerde informatie via Google maps de snelste route

DECLARATIE VAN GEWERKTE DAGEN	
WIE	WAT
Medewerker	- Voert in Profit Insite maandelijks – na overleg met leidinggevende – tijdig (ruim voor de 8 ^e van de maand) het aantal werkdagen in waarop hij/zij heeft gewerkt op kantoor van de voorafgaande maand
Leidinggevende	- Keurt de aanvraag van de medewerker goed voor de 8 ^e van de maand om de uitbetaling in die maand te garanderen

ARBEIDSONGESCHIKTHEID / AFWEZIGHEID > 4 WEKEN	
WIE	WAT
HR Service Center	- Stuurt leidinggevende een signalering wanneer medewerker 4 weken of langer ziek is – vooraankondiging stopzetting reiskosten - Stopt de reiskostenvergoeding na afloop van de maand die volgt op de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan - Kent de reiskostenvergoeding weer toe per de datum van (gedeeltelijk) herstel