



# SOCIAAL PLAN 2026-2027



## Inhoud

1.	Definities .....	3
2.	Algemeen .....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Wanneer is het sociaal plan van toepassing.....	6
2.3	Looptijd .....	7
3.	Boventalligheid .....	8
3.1	Vaststellen onder voorbehoud boventalligheid .....	8
3.2	Vrijwillige vertrekregeling .....	8
3.3	Ondersteuning door externe mobiliteitsbureau en Individueel Ontwikkelbudget .....	9
3.4	Vaststellen definitieve boventalligheid .....	10
3.5	Vrijstelling van werkzaamheden .....	10
4.	Herplaatsingsprocedure .....	11
4.1	Nieuwe functie - uitwisselbaar met oude functie? .....	11
4.2	Procedure herplaatsing .....	11
4.3	Niet accepteren passende functie.....	11
4.4	Arbeidsvoorwaarden na herplaatsing .....	12
5.	Beëindigingsregeling .....	13
5.1	Beëindigingsvergoeding.....	13
5.2	Maximale vergoeding bij aftopping door AOW .....	13
5.3	Geen beëindigingsvergoeding en transitievergoeding tegelijk ontvangen.....	14
5.4	Geen overeenstemming over vaststellingsovereenkomst .....	14
5.5	Eerder vertrek .....	14
6.	Overige bepalingen.....	15
6.1	Arbeidsongeschiktheid .....	15
6.2	Juridisch advies.....	15
6.3	Geen terugbetaling studiekosten.....	15
6.4	Laatste betaling .....	15
6.5	Fiscale consequenties.....	15
6.6	Verzekeringen en pensioen .....	15
6.7	Referentie.....	15
6.8	Geheimhouding & concurrentiebeding .....	15
6.9	Hardheidsclausule .....	16
	Bijlage 1. Bezwarencommissie Sociaal Plan .....	17
	Bijlage 2. Reglement Bezwarencommissie .....	18
	Bijlage 3. Schema sociaal plan MN.....	21

# 1. Definities

Afspiegelingsbeginsel	Dit principe bepaalt de ontslagvolgorde bij krimpende functies volgens UWV-regels. Bij onderling uitwisselbare functies wordt per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies de medewerker met het kortste dienstverband als eerste ontslagen. Het beginsel geldt niet als een unieke functie of een hele categorie uitwisselbare functies verdwijnt.
Aanzeggesprek	Het gesprek waarin bevestigd wordt dat de medewerker definitief boventallig is.
Basisjaarsalaris	Het bruto jaarsalaris, zijnde 12 x het bruto maandsalaris, inclusief compensatieregeling toeslag en variabele beloningstoeslag, exclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, vastgesteld op basis van de salarisschaal in welke de medewerker is ingedeeld (alles uiteraard alleen als dit op de medewerker van toepassing is).
Beëindigingsvergoeding	Onder beëindigingsvergoeding wordt verstaan de uitkering die MN aan medewerker uitbetaalt bij het einde van de arbeidsovereenkomst. De beëindigingsvergoeding wordt eenmalig uitbetaald met de salarisuitbetaling van de maand na de einddatum. Bij een einddatum eerder dan einde van de maand wordt de beëindigingsvergoeding in de daarop volgende maand uitbetaald.
Bezwarencommissie	De bezwarencommissie sociaal plan zoals beschreven in bijlage 1 en 2.
Boventalligheidsdatum	De boventalligheidsdatum is de datum waarop de functie c.q. arbeidsplaats vervalt. De boventalligheidsdatum staat in de adviesaanvraag. De boventalligheidsdatum wordt definitief na advies van de OR en het besluit van de directie. Vanaf de boventalligheidsdatum wordt de medewerker vrijgesteld van werk en gaat de opzegtermijn in.
Cao	De cao MN.
Compensatietoeslag	De compensatieregeling toeslag zoals gedefinieerd en uitgewerkt in de cao van MN.
Definitief Boventallig	Medewerker is definitief boventallig als definitief is vastgesteld en schriftelijk is bevestigd aan medewerker dat de functie van de medewerker, zoals die bestond, vervalt. Dat kan omdat de medewerker een unieke functie heeft die vervalt of omdat de medewerker op basis van het afspiegelingsbeginsel boventallig wordt door krimp.
Einddatum	De datum waarop de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt. Hierbij wordt rekening gehouden met de opzegtermijn.
Functieniveau	Het functieniveau zoals dat wordt genoemd en onderdeel uitmaakt van de MN functiewaarderingssystematiek.
Maandsalaris	1/12 van het basisjaarsalaris

Medewerker	Degene die op grond van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd werkzaam is bij MN.
Nieuwe functie	Een functie die in de oude organisatie niet voorkwam en/of die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, vereiste competenties of naar functieniveau en beloning wezenlijk verschilt ten opzichte van de oude functie.
Omgekeerd afspiegelen	Zijn er bij herplaatsing meerdere medewerkers geschikt voor dezelfde functie dan wordt er omgekeerd afgespiegeld. Dat wil zeggen dat de medewerker met het langste dienstverband als eerste in aanmerking komt voor herplaatsing.
Onder voorbehoud boventallig	Medewerker is onder voorbehoud boventallig als MN het voornemen heeft om de functie van de medewerker zoals die bestond te laten vervallen. MN zal dit schriftelijk aan de medewerker laten weten. Dat kan omdat de medewerker een unieke functie heeft die vervalt of omdat de medewerker op basis van het afspiegelingsbeginsel onder voorbehoud boventallig wordt door krimp.
Opzegtermijn	De opzegtermijn die MN moet hanteren bij beëindiging van het dienstverband.
Organisatiewijziging	Iedere organisatiewijziging waarvoor MN tijdens de looptijd van dit sociaal plan op basis van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) advies heeft gevraagd aan de bevoegde Ondernemingsraad.
Passende functie	Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, vereiste competenties, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker. Een functie is, met inachtneming van bovenstaande definitie, ook passend als deze maximaal 1 schaal afwijkt van de oude functie van de medewerker.
Peildatum	Datum die gebruikt wordt t.b.v. de afspiegeling. De peildatum wordt bepaald en vastgelegd in de adviesaanvraag.
Plantoeslag	Het salarisdeel dat een medewerker ontvangt boven een rsp van 100 bij indeling in een lagere salarisschaal.
Uitwisselbare functie	Functies die over en weer qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar zijn en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
Unieke functie	Een functie waarvan er slechts één voorkomt binnen de betreffende bedrijfsvestiging.
Vaststellingsovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst als bedoeld in artikel 7:900 e.v. Burgerlijk Wetboek gesloten tussen de medewerker en MN waarbij is overeengekomen dat de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum eindigt en waarin de gemaakte afspraken m.b.t. de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden zijn vastgelegd.

Vervallen functie	Een functie die in de nieuwe organisatie niet terugkeert.
Werkgever/MN	De juridische werkgever van medewerker in Nederland binnen het concern van MN.
Wettelijke Transitievergoeding	De transitievergoeding zoals deze geldt op en vanaf 1 januari 2020 neergelegd in artikel 7:673 Burgerlijk Wetboek.

CONCEPT

## 2. Algemeen

### 2.1 Inleiding

Een reorganisatie kan ingrijpend zijn. Het brengt onzekerheid met zich mee en kan vragen oproepen over de toekomst. Het sociaal plan van MN is een vangnetregeling voor de medewerker. Met dit sociaal plan willen we duidelijkheid en houvast bieden aan iedereen die hiermee te maken krijgt. Dit sociaal plan is tot stand gekomen in nauwe samenwerking tussen MN en de vakorganisatie, De Unie. Samen hebben we gezocht naar een evenwichtige regeling die medewerkers ondersteunt, stimuleert en perspectief biedt. We willen medewerkers niet alleen begeleiden in deze periode van verandering, maar hen ook actief helpen bij het zetten van stappen richting een nieuwe toekomst. Hierin nemen we onze verantwoordelijkheid als goed werkgever. We zetten ons in om medewerkers zoveel mogelijk van werk naar werk te begeleiden, met oog voor hun persoonlijke situatie, wensen en mogelijkheden.

- **Ontwikkeling en werkzekerheid** blijven voor ons belangrijke uitgangspunten. We moedigen medewerkers aan om gebruik te maken van de ontwikkelingsmogelijkheden en ondersteuning die MN biedt.
- **Samen investeren** we in begeleiding en ondersteuning, zodat medewerkers sterker staan op de arbeidsmarkt.
- **Bij vertrek** als gevolg van een reorganisatie biedt MN passende ondersteuning, begeleiding en een beëindigingsvergoeding, in lijn met onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Het sociaal plan is erop gericht om medewerkers in staat te stellen zelf regie te nemen over hun ontwikkeling en toekomst. We willen hen helpen om weloverwogen keuzes te maken, met vertrouwen in hun eigen kracht.

We blijven in gesprek met de medewerkers, met openheid over verwachtingen en ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op hun werk. Daarbij bieden we passende instrumenten en ondersteuning aan. Van medewerkers verwachten we dat zij actief gebruik maken van de geboden mogelijkheden, initiatief tonen en solliciteren op passende functies.

We geloven in de kracht van ontwikkeling en beweging. Daarom hebben we een opleidingsbeleid en een Individueel Ontwikkelingsbudget (IOB) beschikbaar gesteld. Deze faciliteiten zijn beschikbaar binnen de huidige functie, maar ook als voorbereiding op de volgende stap.

Het doel van dit sociaal plan is om medewerkers actief te begeleiden van werk naar werk. MN en De Unie voelen zich samen verantwoordelijk voor het behoud van werkgelegenheid. Daarom werkt MN samen met twee outplacementbureaus, zodat medewerkers bij herplaatsing of uitdiensttreding kunnen rekenen op een goed vangnet.

### 2.2 Wanneer is het sociaal plan van toepassing

Dit sociaal plan is van toepassing op de medewerker die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft met MN en schriftelijk (onder voorbehoud) boventallig wordt verklaard, op basis van een organisatiewijziging waarvoor een adviesaanvraag is ingediend (conform de Wet op de Ondernemingsraden). De organisatiewijziging kan betrekking hebben op:

- beëindiging van de werkzaamheden van MN of van een belangrijk onderdeel daarvan;
- een belangrijke inkrimping of andere wijziging van de werkzaamheden van MN;
- een belangrijke wijziging in de organisatie van MN, of in de verdeling van bevoegdheden binnen MN;
- een wijziging van de plaats waar MN haar werkzaamheden uitoefent.

Dit sociaal plan is niet van toepassing in de volgende gevallen, namelijk als de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt om andere redenen dan de organisatiewijziging zoals:

- als de medewerker de verplichtingen volgend uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt;
- als de medewerker niet functioneert;
- als de arbeidsrelatie is verstoord;
- bij een ontslag op staande voet;
- als er sprake is van langdurige ziekte;
- als de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt of met (vroeg)pensioen gaat.

## 2.3 Looptijd

Dit sociaal plan heeft een looptijd van 2 jaar en loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027. Op 1 januari 2028 eindigt dit sociaal plan automatisch. Daar is geen opzegging voor nodig. Als er voor de medewerker rechten zijn ontstaan tijdens de looptijd van dit sociaal plan, omdat de medewerker in die periode boventallig is verklaard, dan blijven die ook na de einddatum van kracht. Rechten die eerder zijn ontstaan en nog doorlopen vanuit eerdere sociaal plannen binnen MN, blijven van kracht. Dit sociaal plan wordt op grond van artikel 4 van de Wet op de Loonvorming bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid als cao aangemeld.

CONCEPT

## 3. Boventalligheid

MN probeert een zo laag mogelijk aantal medewerkers te laten gaan middels gedwongen vertrek. Om dit te bereiken en de impact van de organisatiewijziging minder groot te laten zijn, zal MN bij elke organisatiewijziging zo vroeg mogelijk met de medewerker in gesprek gaan om alle opties te verkennen en te benoemen voor de toekomst van de medewerker binnen MN.

Dit betekent dat wanneer de adviesaanvraag voor een voorgenomen besluit van de directie wordt ingediend bij de Ondernemingsraad, dit sociaal plan al geactiveerd wordt. Het is dan al mogelijk om te starten met de ondersteuning door een extern mobiliteitsbureau. Ook is het al mogelijk om gebruik te maken van de vrijwillige vertrekregeling.

### 3.1 Vaststellen onder voorbehoud boventalligheid

De medewerker is onder voorbehoud boventallig als één van de volgende situaties op de medewerker naar verwachting van toepassing is. De medewerker ontvangt hier een schriftelijke bevestiging van.

- De functie van de medewerker vervalt naar verwachting;
- De arbeidsplaats van de medewerker vervalt naar verwachting omdat er sprake is van vermindering (krimp) van het aantal arbeidsplaatsen binnen de functiegroep/functieniveau van de medewerker of een groep onderling uitwisselbare functies. De medewerker wordt dan boventallig op grond van het afspiegelingsbeginsel;
- De functie van de medewerker wijzigt naar verwachting zodanig dat er niet langer sprake is van dezelfde functie, maar van een nieuwe functie die niet uitwisselbaar is met de oude functie, waardoor er sprake is van een vervallen functie.

Bij uitwisselbare functies, waarbij geen sprake is van boventalligheid, wordt het principe 'medewerker volgt werk' gehanteerd. De medewerker behoudt in deze gevallen de functie/arbeitsplaats. De medewerker wordt niet (onder voorbehoud) boventallig verklaard.

### 3.2 Vrijwillige vertrekregeling

Als de medewerker onder voorbehoud boventallig wordt verklaard, kan de medewerker ervoor kiezen om vrijwillig te vertrekken. Vrijwillig vertrek is bedoeld om boventalligheid in een latere periode te voorkomen. De medewerker ontvangt een vergoeding van 80% van de beëindigingsvergoeding zoals beschreven in hoofdstuk 5.1, zonder compensatie van de opzegtermijn.

#### *Hoe werkt het?*

Medewerker dient zo snel mogelijk bij HR schriftelijk een verzoek in voor een vergoeding vrijwillig vertrek. Dit verzoek wordt door HR direct doorgestuurd aan het betreffende managementteam. Het managementteam besluit over het verzoek. Het managementteam kan het verzoek afwijzen als bijvoorbeeld:

- de continuïteit en/of noodzakelijke kwaliteit van de werkzaamheden in gevaar komt; of
- als er meer medewerkers willen vertrekken dan het te verwachten verlies aan formatieplaatsen als gevolg van de voorgenomen reorganisatie. Als dit aan de orde is, heeft degene die het eerst in dienst is gekomen het eerste recht van vertrek.

Uiterlijk binnen 7 dagen na ontvangst van het schriftelijke verzoek ontvangt de medewerker van MN schriftelijk bericht of het verzoek gehonoreerd wordt. Indien het verzoek wordt afgewezen, ontvangt de medewerker een motivatie. Indien de medewerker het hier niet mee eens is, kan de medewerker bezwaar maken c.q. een beroep doen op de hardheidsclausule zoals beschreven in artikel 6.9.

Bij een akkoord wordt de arbeidsovereenkomst door middel van een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden beëindigd op bedrijfseconomische gronden. De medewerker gaat per de eerste van de eerstvolgende kalendermaand uit dienst, zonder compensatie voor de opzegtermijn.

Let op: dit kan consequenties hebben bij het eventueel aanvragen van een uitkering bij het UWV. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van het UWV. De vergoeding van 80% van de beëindigingsvergoeding wordt berekend per datum van de uitdiensttreding. De medewerker kan geen aanspraak maken op de overige faciliteiten van het sociaal plan.

### 3.3 Ondersteuning door externe mobiliteitsbureau en Individueel Ontwikkelbudget

#### Extern mobiliteitsbureau

Als de medewerker onder voorbehoud boventallig wordt verklaard, kan de medewerker direct gebruik maken van ondersteuning door een van de twee externe mobiliteitsbureaus. Voor de intensieve begeleiding kan er gekozen worden uit twee partijen die door MN zijn geselecteerd; Lee Hecht Harrison en Randstad Risesmart. Met deze partijen heeft MN een dienstverleningspakket afgesproken. Het is niet mogelijk om het door MN gereserveerde budget in te zetten voor andere doeleinden of een zelfgekozen leverancier.

Om hier goed gebruik van te maken, krijgt de medewerker van MN per week 10% van de arbeidsduur vrij (onder doorbetaling van het gebruikelijke salaris). Bij een fulltime dienstverband (36 uur), krijgt de medewerker dus 7,2 uur per twee weken vrij.

Ook biedt MN de mogelijkheid om op kosten van MN financieel advies in te winnen via een door MN geselecteerde partij. Het is niet mogelijk om het door MN hiervoor gereserveerde budget in te zetten voor andere doeleinden of een zelfgekozen leverancier.

#### Individueel Ontwikkelbudget

De medewerker kan gebruik maken van zijn Individueel Ontwikkelbudget. Heeft de medewerker eerder al gebruik gemaakt van het IOB dan wordt het actuele IOB saldo aangevuld tot het maximum dat voor de medewerker van toepassing is. Bij 1 jaar of langer in dienst ontvangt de medewerker €500 per kalenderjaar (het eerste jaar naar rato datum in dienst) tot een maximum van €2500 per 5 jaar. Niet opgenomen budget vervalt na 5 jaar.

##### Voorbeeld:

- *Is de medewerker 5 jaar of langer in dienst dan is het maximale budget €2.500. Heeft de medewerker een actueel saldo van €1.500 dan wordt er €1.000 extra toegekend, zodat het nieuwe saldo €2.500 bedraagt.*
- *Is de medewerker 2 jaar in dienst dan is het maximale budget €1000. Heeft de medewerker een actueel saldo van €500 dan wordt er € 500 extra toegekend, zodat het nieuwe saldo €1.000.*

### 3.4 Vaststellen definitieve boventalligheid

Als de Ondernemingsraad een advies heeft gegeven en de directie vervolgens een definitief besluit heeft genomen, wordt ook duidelijk wie er definitief boventallig wordt verklaard.

Als vaststaat dat de medewerker definitief boventallig wordt, zal dit in een persoonlijk gesprek (=het aanzeggesprek) verteld worden. Het gesprek en de boventalligheidsdatum zullen schriftelijk aan de medewerker worden bevestigd en de medewerker ontvangt dan ook de vaststellingsovereenkomst.

Tijdens dit gesprek krijgt de medewerker ook te horen welke vacatures binnen MN beschikbaar zijn en welke vacatures naar het idee van MN passend zouden kunnen zijn (zie hoofdstuk 4).

### 3.5 Vrijstelling van werkzaamheden

De medewerker werkt door in de oorspronkelijke functie tot de boventalligheidsdatum. De medewerker wordt vanaf de boventalligheidsdatum vrijgesteld van werk. Dit is met behoud van het bruto maandsalaris (inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering) en overige bruto emolumenten. Voor de overige arbeidsvoorwaarden geldt:

- Kostenvergoedingen (zoals reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer, vergoedingen contributie beroepsorganisatie, beeldschermbril of andere netto kostenvergoedingen) worden tijdens de vrijstelling van werk niet meer aan de medewerker uitbetaald.
- Aangezien de medewerker is vrijgesteld van werk worden vanaf het moment van vrijstelling de op te bouwen vakantiedagen geacht te zijn genoten voor het einde van de arbeidsovereenkomst. Dat verlof wordt niet uitbetaald.
- Het eventueel eerder opgebouwde verlofsaldo wordt opgenomen gedurende de opzegtermijn en wordt niet uitbetaald. Mocht het verlofsaldo hoger zijn dan de opzegtermijn dan wordt dat verschil uitbetaald.

De medewerker mag tijdens een vrijstelling van werk niet zonder schriftelijke toestemming van MN voor derden of als zelfstandige werk verrichten.

## 4. Herplaatsingsprocedure

### 4.1 Nieuwe functie - uitwisselbaar met oude functie?

Het kan voorkomen dat in de organisatie wijziging een unieke functie of een hele groep uitwisselbare functies vervalt en dat er tegelijkertijd sprake is van een nieuwe functie in de nieuwe organisatie.

Als die nieuwe functie onderling uitwisselbaar wordt geacht met de oude functie van de medewerker, dan geldt het principe: 'medewerker volgt werk'. De medewerker is dan niet boventallig. Als echter het aantal arbeidsplaatsen in de nieuwe functie kleiner is dan in de oude functie, dan wordt boventalligheid vastgesteld op grond van het afspiegelingsbeginsel.

Wanneer sprake is van een nieuwe functie die niet onderling uitwisselbaar wordt geacht met een oude functie, dan kan eventueel sprake zijn van een passende functie.

### 4.2 Procedure herplaatsing

In het kader van herplaatsing wordt de eventuele belangstelling en geschiktheid van de medewerker voor een functie in kaart gebracht. Als aan de medewerker een passende functie kan worden aangeboden of deelname aan een sollicitatieronde mogelijk is, zal dit zo snel mogelijk aan de medewerker worden bevestigd. MN zal de openstaande vacatures publiceren nadat het adviestraject met de Ondernemingsraad is afgerond en het directiebesluit is genomen.

Als de medewerker direct een passende functie kan worden aangeboden en de medewerker is de enige voor wie deze functie passend is, dan wordt deze functie direct aan de medewerker aangeboden.

Er volgt een sollicitatieprocedure als er meerdere medewerkers in aanmerking komen voor 1 passende functie.

Komen er meerdere medewerkers voor 1 functie in aanmerking, die een overlap kent met de bestaande vervallen functies, dan volgt er ook een sollicitatieprocedure. Als er dan nog steeds meerdere geschikte medewerkers overblijven, dan wordt er omgekeerd afgespiegeld.

Als de medewerker niet direct een passende functie kan worden aangeboden dan wordt de medewerker gewezen op de vacatures en volgt er een eventuele sollicitatieprocedure.

Als de herplaatsing geen resultaat heeft opgeleverd en er ontstaan op een later tijdstip passende functies dan kan de medewerker hier met voorrang op solliciteren.

MN zal de volgende regels bij herplaatsing in acht nemen;

- medewerker moet (binnen 6 maanden) geschikt zijn voor de betreffende functie;
- medewerker heeft als boventallige medewerker voorrang op passende functies ten opzichte van niet-boventallige medewerkers en externen.

De medewerker die niet herplaatst wordt, kan een oordeel vragen bij de bezwarencommissie. Zie hiervoor bijlage 1 en 2.

### 4.3 Niet accepteren passende functie

Als de medewerker een passende functie krijgt aangeboden binnen MN, dan moet de medewerker deze functie in principe accepteren. Als de medewerker niet instemt met het aanbod van een passende functie, dan volgen de volgende stappen;

- De medewerker laat binnen (uiterlijk) de 10e kalenderdag na ontvangst van het aanbod schriftelijk aan HR weten waarom hij het aanbod niet wil accepteren.

- MN organiseert een gesprek waarin wordt verkend of de functie inderdaad niet passend is. MN zorgt voor een schriftelijke samenvatting van het overleg.
- MN komt uiterlijk vijf werkdagen na dit gesprek terug op de passendheid. Als MN bij haar standpunt blijft dat de functie passend is, heeft de medewerker twee werkdagen de tijd om de functie alsnog te accepteren.

Als de medewerker alsnog de aangeboden functie niet wil aanvaarden, kan medewerker bezwaar indienen (zie bijlage 1 en 2). De bezwarencommissie wordt in zo'n geval gevraagd een oordeel te geven of de medewerker het aanbod van de passende functie terecht weigert. Het oordeel wordt aan de medewerker en HR schriftelijk verzonden.

Is naar het oordeel van de bezwarencommissie de weigering terecht dan vervalt het aanbod voor de passende functie. De medewerker blijft dan recht houden op de faciliteiten uit het sociaal plan. De arbeidsovereenkomst wordt dan, zoals beschreven in dit plan, beëindigd middels een vaststellingsovereenkomst met wederzijdse goedvinden op bedrijfseconomische gronden.

Is naar het oordeel van de bezwarencommissie de weigering niet terecht, dan krijgt de medewerker binnen 5 werkdagen na de datum van het oordeel van de Bezwarencommissie de kans om alsnog de passende functie te aanvaarden. Accepteert de medewerker dan nog steeds niet de passende functie, dan vervalt het recht op de faciliteiten uit het sociaal plan en wordt bij het UWV een ontslagvergunning aangevraagd om met inachtneming van de opzegtermijn de arbeidsovereenkomst op te zeggen. De medewerker ontvangt in dat geval bij uitdiensttreding maximaal de wettelijk voorgeschreven transitievergoeding en heeft geen recht meer op de beëindigingsvergoeding. Door MN gemaakte kosten voor intensieve begeleiding en opgenomen verhoging van IOB dienen te worden terugbetaald.

Als de medewerker een passende functie weigert, kan dat negatieve gevolgen hebben voor het recht op een werkloosheidsuitkering (WW-uitkering). MN compenseert deze gevolgen niet.

#### 4.4 Arbeidsvoorwaarden na herplaatsing

Bij een passende functie die een functieniveau lager is ingedeeld, wordt het salaris bevroren. Dat geldt ook voor de compensatietoeslag en/of andere toeslagen als de medewerker die heeft. Omdat de medewerker naar een lagere nieuwe salarisschaal gaat met een lager eindbedrag op de rsp van 100 van de schaal, ontstaat er mogelijk een salarisdeel boven de rsp van 100 van de nieuwe salarisschaal. Op dat moment ontstaat er een nieuwe toeslag, de plantoeslag, naast eventueel de compensatietoeslag of een andere toeslag. Over de plantoeslag wordt vakantiegeld en eindejaarsuitkering berekend en het kent opbouw van pensioen. De plantoeslag is niet grondslag gevend voor de berekening van een eventuele variabele beloning.

##### *Voorbeeld*

*Je huidige salaris is €4.000 per maand. Daarnaast heb je een compensatietoeslag van €500 per maand. Je rsp in je huidige salarisschaal is precies 100. Als gevolg van een reorganisatie word je geplaatst in passende functie die een schaal lager is dan je huidige functieniveau. De rsp 100 van de salarisschaal, horend bij deze passende functie, is €3.500 per maand. Je salaris wordt €3.500 per maand, je compensatietoeslag blijft €500 per maand en daarnaast krijg je een plantoeslag van €500 per maand.*

In geval van een cao verhoging en/of jaarlijkse rsp verhoging (indien van toepassing in de dan geldende cao) wordt eerst dat deel van de plantoeslag omgezet in salaris. Pas nadat je plantoeslag volledig is omgezet in salaris wordt er een verhoging toegekend zonder dat dit een omzetting uit de plantoeslag is.

Overige arbeidsvoorwaarden worden toegekend op basis van de indeling in de nieuwe functie. Indien de nieuwe functie niet in aanmerking komt voor een leaseauto mag de medewerker het lopende leasecontract uitrijden. Heeft de medewerker een mobiliteitsbudget dan komt deze te vervallen per datum van herplaatsing.

## 5. Beëindigingsregeling

In het aanzeggesprek ontvangt de medewerker de vaststellingsovereenkomst. Als er voor de medewerker binnen MN geen herplaatsingsmogelijkheden zijn, eindigt de arbeidsovereenkomst door middel van deze vaststellingsovereenkomst. Bij het bepalen van de einddatum van het dienstverband wordt rekening gehouden met de opzegtermijn. De medewerker heeft 7 werkdagen de tijd om de vaststellingsovereenkomst te tekenen.

Als de medewerker toch nog, in overleg, intern wordt herplaatst voor de einddatum van de arbeidsovereenkomst, komen de reeds gemaakte afspraken uit de vaststellingsovereenkomst te vervallen.

### 5.1 Beëindigingsvergoeding

De medewerker ontvangt bij de eindafrekening een eenmalige beëindigingsvergoeding. De beëindigingsvergoeding is bedoeld ter compensatie van de financiële consequenties die de medewerker onmiddellijk dan wel in toekomstige jaren kan ondervinden bij beëindiging van het dienstverband, en ten behoeve van opleiding en initiatieven tot het vinden van een nieuwe baan. De beëindigingsvergoeding wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$\text{Beëindigingsvergoeding} = \text{wettelijke transitievergoeding 2020} \times \text{factor}$$

Voor deze berekening wordt rekening gehouden met het volgende;

- wettelijke transitievergoeding 2020 wordt gebaseerd op je maandsalaris inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, de voor medewerker geldende vaste toeslagen en overige bepalingen volgens het Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding en de Regeling looncomponenten en arbeidsduur per datum uitdiensttreding;
- de wettelijke transitievergoeding 2020 wordt vermenigvuldigd met factor 2;
- De beëindigingsvergoeding bedraagt maximaal € 165.000,- bruto, tenzij de uitkomst volgens de wettelijke Transitievergoeding 2020 berekening (zonder factor) berekend op basis van het Besluit loonbegrip vergoeding aanzegtermijn en transitievergoeding en de Regeling looncomponenten arbeidsduur hoger is.

### 5.2 Maximale vergoeding bij aftopping door AOW

Als de medewerker boventallig wordt en relatief dicht bij de AOW-leeftijd zit, is de totale beëindigingsvergoeding nooit hoger dan het verlies aan inkomen (redelijkerwijs te verwachten) tot aan de verwachte AOW-gerechtigde leeftijd. MN stelt dit vast per de einddatum. De medewerker krijgt nooit minder dan de wettelijke transitievergoeding (zonder vermenigvuldigingsfactor). Dit heet 'de aftoppingsregeling'.

*Wat wordt verstaan onder 'verlies aan inkomen'?:*

De som van het bruto maandsalaris, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, plus basisregeling pensioenbijdrage werkgever vanaf de einddatum tot de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt minus wat de medewerker kan verwachten te ontvangen aan inkomsten na de einddatum tot aan de datum waarop de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Wat de medewerker kan verwachten aan inkomsten nadat de medewerker bij MN uit dienst gaat, is in ieder geval 75% in de eerste 2 maanden en vervolgens 70% van het voor de medewerker geldende bruto uitkeringsdagloon, gedurende de periode waarin de medewerker recht heeft of zou kunnen hebben op een WW-uitkering.

## 5.3 Geen beëindigingsvergoeding en transitievergoeding tegelijk ontvangen

In overleg met de vakorganisatie De Unie is in het sociaal plan een financiële beëindigingsvergoeding afgesproken ter compensatie van de beëindiging van de dienstbetrekking bij MN. De beëindigingsvergoeding is ter vervanging van de wettelijke transitievergoeding en wordt door partijen als een redelijke financiële vergoeding aangemerkt. In het geval de beëindigingsvergoeding wordt uitgekeerd, is de verschuldigheid van de wettelijke transitievergoeding uitgesloten.

## 5.4 Geen overeenstemming over vaststellingsovereenkomst

Als de medewerker een vaststellingsovereenkomst krijgt met een beëindigingsvoorstel, heeft de medewerker 7 werkdagen de tijd om die te tekenen. Als de medewerker dat niet doet, en dus binnen die termijn geen getekend exemplaar van de vaststellingsovereenkomst (in persoon of via digitale handtekening) inlevert, dan zal MN een ontslagvergunning aanvragen bij het UWV en op die manier de arbeidsovereenkomst beëindigen.

Als MN via het UWV de arbeidsovereenkomst opzegt en de arbeidsovereenkomst eindigt daarom later dan de einddatum, zoals die in de aangeboden vaststellingsovereenkomst stond, dan krijgt de medewerker de beëindigingsvergoeding zoals die in de aangeboden vaststellingsovereenkomst is bepaald minus het, over de periode na de hiervoor genoemde oorspronkelijk bedoelde einddatum, betaalde bruto maandsalaris (inclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en overige bruto emolumenten). Het is namelijk niet de bedoeling dat medewerkers er (na het voeren van een procedure) in financiële zin op vooruit zouden gaan als de arbeidsovereenkomst later zou eindigen dan de in de vaststellingsovereenkomst voorgestelde einddatum.

## 5.5 Eerder vertrek

Als de medewerker voor de einddatum ergens anders wil gaan werken (buiten MN) of voor zichzelf gaat werken en daar geld mee gaat verdienen, dan meldt de medewerker dit direct schriftelijk aan MN (via HR). Dit verzoek zal in principe door MN worden gehonoreerd, tenzij er sprake is van zwaarwegende belangen zoals bijvoorbeeld wanneer continuïteit en/of noodzakelijke kwaliteit van de werkzaamheden in gevaar komt. Bij meerdere verzoeken tot eerder vertrek wordt besloten op volgorde van binnenkomst van de verzoeken. Als het verzoek wordt ingewilligd dan ontvangt de medewerker een aangepaste vaststellingsovereenkomst.

De beëindigingsvergoeding wordt opnieuw berekend op basis van de nieuwe datum uitdiensttreding. Tevens krijgt de medewerker de som van 50% van het vaste bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering over de resterende periode van de opzegtermijn.

Let op: dit kan consequenties hebben bij het eventueel aanvragen van een uitkering bij het UWV. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van het UWV

## 6. Overige bepalingen

### 6.1 Arbeidsongeschiktheid

Tijdens de eerste 104 weken van ziekte zal beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden niet aan de orde zijn vanwege nadelige consequenties die hier voor MN en de medewerker uit zouden kunnen voortvloeien op grond van (sociale verzekerings-)wetgeving. De cao-bepalingen en de gangbare procedures bij ziekte zijn van toepassing. De in dit sociaal plan beschreven beëindigingsvergoeding wordt uitsluitend toegekend indien de beëindiging plaatsvindt vanwege reorganisatie en niet indien de reden het gevolg is van ziekte en/of arbeidsongeschiktheid.

### 6.2 Juridisch advies

Als medewerker boventallig wordt verklaard, mag de medewerker juridisch advies inwinnen op kosten van MN tot een bedrag van maximaal €750,= excl. btw en inclusief eventuele kantoorkosten. Deze kosten kunnen alleen vergoed worden door middel van declaratie door de medewerker. Als bijlage voor deze declaratie moet een op naam van medewerker gestelde factuur zijn bijgevoegd.

### 6.3 Geen terugbetaling studiekosten

Terugbetalingsbepalingen uit het MN Opleidingsbeleid zijn niet van toepassing op de medewerker indien de opleiding schriftelijk is goedgekeurd voordat de periode van onder voorbehoud boventallig is gestart.

Voor opleidingen goedgekeurd nadat de periode van onder voorbehoud boventallig is gestart, geldt een maximale vergoeding van €2.000,- exclusief BTW aan kosten voor deze opleiding.

### 6.4 Laatste betaling

MN doet een laatste betaling van het salaris en alle andere nog openstaande secundaire arbeidsvergoedingen en -uitkeringen, minus de eventuele schulden en/of financiële verplichtingen. De laatste betaling omvat in ieder geval: pro rata vakantietoelage, eindejaarsuitkering en de, eventuele, nog niet genoten verlofuren met inachtneming van de in de cao gemaakte afspraken. De laatste betaling vindt plaats de maand na de einddatum. Bij een einddatum eerder dan einde van de maand wordt de beëindigingsvergoeding in de daarop volgende maand uitbetaald.

### 6.5 Fiscale consequenties

Alle in dit sociaal plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen. MN zal de wettelijk verplichte inhoudingen hierop toepassen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving dat toelaat.

MN wijst de medewerkers erop dat ontslagvergoedingen invloed kunnen hebben op de toeslagen of het belastingtarief en raden medewerkers aan om hierover advies in te winnen.

### 6.6 Verzekeringen en pensioen

Alle verzekeringen die via MN zijn afgesloten eindigen per de einddatum. De opbouw van pensioen eindigt per de einddatum.

### 6.7 Referentie

Als de medewerker hier om vraagt, geeft MN een getuigschrift/referenties bij het einde van het dienstverband.

### 6.8 Geheimhouding & concurrentiebeding

De medewerker blijft na de einddatum gebonden aan het geheimhoudingsbeding. Dit houdt in dat de medewerker op geen enkele manier en aan niemand mededelingen doet of zal doen over zaken en

gegevens die vertrouwelijk zijn, waarvan de medewerker weet heeft door het werk bij MN en waarvan de medewerker ook wist of had moeten weten dat die zaken en gegevens vertrouwelijk waren. Dit betreft MN maar ook aan MN gelieerde ondernemingen.

Als de medewerker MN verlaat, wordt medewerker in beginsel niet aan het concurrentiebeding gehouden. Alleen in uitzonderlijke gevallen, ter beoordeling van MN, zal MN de medewerker wel aan het concurrentiebeding houden.

## 6.9 Hardheidsclausule

Als toepassing van dit sociaal plan in de ogen van de medewerker tot een duidelijk in de individuele situatie, onredelijke uitkomst leidt, dan kan MN besluiten af te wijken van dit sociaal plan. Daarnaast kan de medewerker in geval van een onredelijke uitkomst bezwaar indienen bij de bezwarencommissie. In alle gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet, wordt gehandeld vanuit de geest en intentie van dit sociaal plan.

Aldus overeengekomen op [datum] .....

Den Haag

MN Services NV

De Unie

CONCEPT

## Bijlage 1. Bezwarencommissie Sociaal Plan

### Instellen bezwarencommissie sociaal plan

MN stelt een bezwarencommissie sociaal plan in (hierna; Bezwarencommissie). De Bezwarencommissie functioneert gedurende de looptijd van het sociaal plan. Het secretariaat van de Bezwarencommissie wordt ondergebracht bij de afdeling HR van MN, mailadres: bezwaarmnplan@mn.nl.

De Bezwarencommissie wordt samengesteld uit een onafhankelijk voorzitter, één lid namens MN en één lid namens de OR en een niet-stemgerechtigde secretaris. Voor elk lid en de secretaris wordt ook een plaatsvervangend lid benoemd op dezelfde wijze. De voorzitter wordt voorgedragen door de andere twee leden van de commissie.

### Gronden voor bezwaar of beroep

De medewerker en/of MN kan zich richten tot de Bezwarencommissie indien:

- a) op onjuiste wijze of gronden de op de functie van toepassing zijnde procedure, zoals beschreven in dit sociaal plan, is bepaald;
- b) de vaststelling van boventaligheid op onjuiste wijze heeft plaatsgevonden;
- c) MN, medewerker en/of het externe outplacementbureau onvoldoende de afspraken uit het plan van aanpak inzake de begeleiding van werk-naar-werk is nagekomen;
- d) de medewerker meent dat een functie als passende functie zoals bepaald in dit sociaal plan aangeboden had moeten worden;
- e) een passende functie zoals bepaald in dit sociaal plan door de medewerker wordt geweigerd; of
- f) de medewerker een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule zoals beschreven in dit sociaal plan.

### Indienen bezwaar of beroep

Het indienen van een bezwaar of het beroep doen op de hardheidsclausule heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt. Voor het indienen van bezwaar, het beroep op de hardheidsclausule en de behandeling hiervan geldt hetgeen bepaald is in het Reglement van de Bezwarencommissie. De procedure voor het indienen van bezwaar en de werkwijze van de Bezwarencommissie zijn hierna vastgelegd in een separaat reglement. De Bezwarencommissie geeft een voor partijen bindend advies.

## Bijlage 2. Reglement Bezwarencommissie

### Artikel 1 Definities

De definities zoals opgenomen in de begripsbepalingen van dit sociaal plan maken deel uit van dit reglement. Voorts wordt in dit reglement aangeduid:

- Indiener: De medewerker of MN die bezwaar aantekent of heeft aangetekend of een beroep doet op de hardheidsclausule zoals beschreven in dit sociaal plan.
- Bezwarencommissie: Bezwarencommissie Sociaal Plan.
- Werkgever: Mn Services NV, vertegenwoordigd door de Manager Mens en Organisatie.
- Bezwaar: Een door een indiener ingediend bezwaar tegen de consequenties van de toepassing van dit sociaal plan of een beroep door een indiener op de hardheidsclausule zoals beschreven dit sociaal plan.

### Artikel 2 Toepassingsgebied

1. De indiener kan zich voor bezwaar tot de Bezwarencommissie richten slechts in de hieronder beschreven situaties waarbij naar de mening van de indiener:
  1. op onjuiste wijze of gronden de op de functie van toepassing zijnde procedure van reorganisatie, zoals beschreven in dit sociaal plan, is bepaald;
  2. de aanwijzing van boventaligheid op onjuiste wijze heeft plaatsgevonden;
  3. MN, medewerker en/of het externe outplacementbureau onvoldoende de afspraken uit het plan van aanpak inzake de begeleiding van werk-naar-werk is nagekomen;
  4. De medewerker meent dat een functie als passende functie - zoals bepaald in dit sociaal plan - aangeboden had moeten worden;
  5. een passende functie - zoals bepaald in dit sociaal plan - door de medewerker wordt geweigerd; of
  6. de indiener een beroep wenst te doen op de hardheidsclausule.
2. De bezwarenprocedure is niet van toepassing indien het bezwaar niet de werkingssfeer van dit sociaal plan betreft.

### Artikel 3 Adviesprocedure

1. Behoudens het bezwaar op grond 3 als genoemd in artikel 2.1, dient het bezwaar, binnen 10 werkdagen nadat de medewerker door MN boventaligheid is aangezegd, schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de Bezwarencommissie.  
Een bezwaar op grond 3 als genoemd in artikel 2.1 dient uiterlijk binnen 6 maanden na de start van de begeleiding, in zeker voor beëindiging van de begeleiding, schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de Bezwarencommissie. Bij de motivatie geeft de indiener ook een gewenste oplossingsrichting aan. Hij stelt, indien relevant, zijn leidinggevende op de hoogte van het feit dat er een bezwaar wordt ingediend.  
In het geval van niet-verwijtbare termijnoverschrijding kan de Bezwarencommissie de termijn van 10 werkdagen verlengen met een nieuwe termijn van maximaal 10 werkdagen.
2. De indiener dient zijn bezwaar in bij de secretaris van de Bezwarencommissie onder vermelding van "Bezwaar sociaal plan". De secretaris bevestigt per omgaande schriftelijk de ontvangst van het bezwaar.
3. De Bezwarencommissie verklaart het bezwaar niet-ontvankelijk indien:
  - het bezwaar niet ziet op één van de limitatieve gronden als genoemd in artikel 2.1;
  - het bezwaar door indiener niet binnen de termijn(en) onder lid 1 is ingediend;De indiener wordt binnen 5 werkdagen op de hoogte gesteld van de beslissing tot niet-ontvankelijkheid.
4. De Bezwarencommissie deelt tegelijkertijd met de ontvankelijk verklaring schriftelijk aan de indiener mee dat het bezwaar in behandeling wordt genomen met vermelding van de datum waarop het bezwaar wordt behandeld en de indiener of andere partijen worden gehoord.
5. De Bezwarencommissie brengt een bindend advies uit aan de medewerker en MN. In het advies geeft de Bezwarencommissie gemotiveerd aan of het bezwaar naar haar oordeel gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is.

6. De Bezwarencommissie streeft ernaar het advies binnen 15 werkdagen uit te brengen, doch dient uiterlijk binnen 20 werkdagen haar advies uit te brengen.

## Artikel 4 Beslissing op Bezwaar

1. MN neemt het bindend advies van de Bezwarencommissie over en informeert de medewerker schriftelijk hierover binnen 5 werkdagen nadat het advies is ontvangen.
2. MN verstrekt de Bezwarencommissie een afschrift van de beslissing.

## Artikel 5 Taak Bezwarencommissie

1. De Bezwarencommissie heeft tot taak te adviseren over de redelijkheid, billijkheid en de wijze van de toepassing van de regelingen in dit sociaal plan. De Bezwarencommissie gaat bij de advisering uit van de regelingen zoals vermeld in dit sociaal plan.
2. De Bezwarencommissie bepaalt de ontvankelijkheid van het bezwaar op basis van haar taakstelling.

## Artikel 6 Samenstelling Bezwarencommissie

1. Voor de behandeling van een bezwaar bestaat de Bezwarencommissie uit drie leden (een voorzitter, een vertegenwoordiger namens MN en een vertegenwoordiger op aanwijzing van de OR) en een niet stemgerechtigde secretaris.
2. Leden van de Bezwarencommissie die naar het oordeel van de Bezwarencommissie persoonlijk bij het bezwaar betrokken zijn, nemen geen deel aan de behandeling van het desbetreffende Bezwaar. Het desbetreffende commissielid wordt dan vervangen door een reserve lid.
3. De voorzitter stelt per bezwaar de samenstelling van de Bezwarencommissie vast vanuit de leden als genoemd onder lid 5 en 6. Hierbij worden geen personen aangewezen die betrokken zijn bij de vaststelling van de boventaligheid bij de reorganisatie op basis waarvan de indiener een bezwaar in dient of die direct leidinggevende is van de Indiener.
4. De onafhankelijke voorzitter wordt voorgedragen door de andere twee leden van de Bezwarencommissie.
5. De directie wijst twee vertegenwoordigers van MN aan, waarvan één een plaatsvervanger is.
6. De OR wijst twee vertegenwoordigers aan, waarvan één een plaatsvervanger is.
7. De secretaris en plaatsvervangend secretaris worden aangewezen door de directie. Het secretariaat van de Bezwarencommissie is ondergebracht bij de afdeling HR.

## Artikel 7 Werkwijze Bezwarencommissie

1. De Bezwarencommissie is gerechtigd voor haar advies te beschikken over alle bescheiden die betrekking hebben op de functie van de medewerker, op de vaststelling van de boventaligheid en de overwegingen die hiertoe hebben geleid.
2. MN en de medewerker verstrekken op verzoek van de Bezwarencommissie de onder lid 1 bedoelde bescheiden en de eventueel door de Bezwarencommissie verzochte toelichting daarop.
3. De Bezwarencommissie is verplicht tot vertrouwelijke behandeling van de uitgewisselde stukken.
4. De Bezwarencommissie kan één of meerdere deskundigen uitnodigen met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp. Over de kosten daarvan, zal voorafgaand aan de uitnodiging, overleg plaatsvinden met MN.
5. MN en de medewerker zijn bevoegd kennis te nemen van alle bescheiden die bij de behandeling van het bezwaar door de Bezwarencommissie worden betrokken.
6. De indiener heeft het recht gehoord te worden. De Bezwarencommissie is echter eveneens bevoegd MN en de medewerker en/of diens vertegenwoordiger(s) gezamenlijk op te roepen voor nadere mondelinge toelichting over oordeel en inzicht met betrekking tot het onderhavige Bezwaar.
7. Een besluit over het oproepen van werkgever en medewerker wordt bij meerderheid van stemmen genomen.
8. Het advies van de Bezwarencommissie wordt vastgesteld bij meerderheid van stemmen.
9. De leden van de Bezwarencommissie opereren ten opzichte van MN en de medewerker onafhankelijk en zonder mandaat. Het is de leden van de Bezwarencommissie verboden verslag te doen van de beraadslagingen van de Bezwarencommissie.
10. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

## Artikel 8 Evaluatierapport

De Bezwarencommissie brengt één jaar nadat zij in werking is getreden een evaluatierapport uit van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt verstrekt aan directie MN, de OR en de vakorganisaties.

## Artikel 9 Slotbepalingen

1. De procedure is kosteloos voor de Indiener.
2. Indien indiener het niet eens is met de beslissing op bezwaar van MN staat voor indiener beroep open bij de burgerlijke rechter.

CONCEPT

## Bijlage 3. Schema sociaal plan MN

