

1. **INLEIDING**
2. **DEFINITIES**
 - 2.1 Werkgever
 - 2.2 Vakorganisaties
 - 2.3 Medewerker
 - 2.4 Vertrek c.q. beëindiging van het dienstverband
 - 2.5 Overplaatsing
 - 2.6 Reorganisatie
 - 2.7 Beleidsmatige Overtolligheidfase
 - 2.8 Feitelijke boventalligheid
 - 2.9 Jaarinkomen
 - 2.10 Outplacementbureaus
 - 2.11 CAO
 - 2.12 Passende functie
 - 2.13 Opzegtermijn
 - 2.14 Mobiliteitspremie
 - 2.15 SV-loon
3. **ALGEMENE BEPALINGEN**
 - 3.1 Overeenkomst tussen partijen
 - 3.2 Overlegprocedure
 - 3.3 Werkingssfeer
 - 3.4 Overleg over de uitvoering
 - 3.5 Sociale begeleidingscommissie
 - 3.6 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties
 - 3.7 Wettelijke inhoudingen op vergoedingen en tegemoetkomingen
 - 3.8 Aanpassing vergoedingen en tegemoetkomingen
 - 3.9 Hardheidsclausule
 - 3.10 Financiële advisering
 - 3.11 Vergelijking met cao's
 - 3.12 Voorbehoud wettelijke wijzigingen
4. **BEPALING BOVENTALLIGHEID**
 - 4.1 Vervallen van de functie
 - 4.2 Vermindering aantal arbeidsplaatsen binnen een functie
 - 4.3 Aanvullende afspraken reorganisaties dagblad redacties
5. **SELECTIEPROCEDURE NIEUWE/GEWIJZIGDE FUNCTIES**
6. **FACILITEITEN**
 - 6.1 Uitgangspunten
 - 6.2 Outplacementbureaus
 - 6.3 De begeleidingsperiode
 - 6.4 Arbeidsvoorwaarden gedurende de periode van boventalligheid
 - 6.5 Mobiliteitspremie
 - 6.6 Ouderenregelingen
 - 6.7 Afstoten activiteiten
 - 6.8 Salaris en compensatie bij definitieve interne plaatsing in een passende functie
7. **VERHUISKOSTENREGELING**
 - 7.1 Toekenning verhuiskostenvergoeding
 - 7.2 Soorten vergoedingen en tegemoetkomingen

Sociaal raamplan

2006-2008

7.3 Overige faciliteiten bij interne overplaatsingen

7.4 Aanvulling bij minder gunstige regeling nieuwe werkgever

8. REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER BIJ VASTE INTERNE HERPLAATSING EN TIJDENS BEGELEIDINGSPERIODE

8.1 Recht op vergoeding bij interne herplaatsing

8.2 Recht op vergoeding tijdens herplaatsingstraject

8.3 Reiskosten t.b.v. sollicitatiegesprekken

9. SCHOLING

9.1 (Bij)Scholing bij interne herplaatsing

9.2 Om- en bijscholing bij externe functies

9.3 Opleidingsplan

10. SLOTBEPALINGEN

Bijlage 1 Reglement Sociale Begeleidingscommissie

Bijlage 2 Stroomschema

1. INLEIDING

Dit Sociaal Raamplan 2006-2008 is overeengekomen tussen vakorganisaties FNV KIEM, CNV Dienstenbond, De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening en NVJ, Nederlandse Vereniging van Journalisten, verder te noemen 'vakorganisaties', en de directie van NDC|VBK de Uitgevers B.V. Het is de intentie van partijen zoveel mogelijk medewerkers op wie dit plan van toepassing is te plaatsen in passende interne of externe functies, waarbij gestreefd wordt zo weinig mogelijk medewerkers boventallig te verklaren. Daarbij zullen de regelingen uit dit Sociaal Raamplan 2006-2008 van toepassing zijn. Het streven is om het vervallen van functies c.q. werk maximaal te realiseren op basis van het principe 'van werk naar werk'. Hiertoe zal een actief in- en extern herplaatsingsbeleid worden gevoerd. De onderneming zal zich tot het uiterste inspannen om aan medewerkers van wie de functie c.q. het werk vervalt een passend aanbod te doen. Dit kan inhouden een aanbod voor een passende functie, maar ook het gebruik maken van een van de andere faciliteiten die dit Sociaal Raamplan 2006-2008 biedt. In dit aanbod zal rekening gehouden worden met de kennis, ervaring, capaciteiten en belangstelling van de betreffende medewerker, dit binnen de mogelijkheden die er zijn. Het aanbod komt tot stand na oriënterende gesprekken met de boventalligen door leidinggevende en Personeelsadviseur. De onderneming zal de boventallige medewerkers maximaal ondersteunen, scholen en begeleiden bij het realiseren van een passende oplossing. Van de medewerker wordt eveneens uiterste inzet verlangd om tot een voor hem passende oplossing te komen. De wederzijdse afspraken betreffende deze inspanningsverplichting zullen worden vastgelegd in een contract. Bij interne vacatures binnen het Krantenbedrijf hebben genoemde medewerkers voorrang. Daarnaast zal de onderneming optimaal blijvend investeren in opleiding, training, loopbaanontwikkeling en mobiliteitsbevordering voor de medewerkers. De geboden faciliteiten zijn in de navolgende hoofdstukken concreet uitgewerkt. Het Sociaal Raamplan 2006-2008 is van kracht met ingang van de datum van ondertekening door partijen tot 1 januari 2009, tenzij partijen in overleg besluiten tot verlenging en/of tenzij in dit plan een andere termijn is aangegeven. De doorwerking per individuele medewerker geldt zolang als de regelingen dit vergen. Voor afspraken rondom eventuele toekomstige reorganisaties zal tot 1 januari 2009 dit Sociaal Raamplan 2006-2008 worden gehanteerd, tenzij anders wordt overeengekomen in het overleg met de vakorganisaties. Daar waar de mannelijke vorm (hij, zijn, etc.) is vermeld kan ook de vrouwelijke vorm (zij, haar, etc.) worden gelezen.

2. DEFINITIES

In dit Sociaal Raamplan 2006-2008 wordt verstaan onder:

2.1 Werkgever

Het Krantenbedrijf van NDC|VBK de uitgevers B.V., gevormd door de uitgeverijen Hazewinkel Pers B.V., Friese Pers B.V en NDC Grafisch Bedrijf B.V., verder te noemen NDC|VBK Krantenbedrijf.

2.2 Vakorganisaties

CNV Dienstenbond
FNV KIEM (Kunsten, Informatie en Media)
NVJ (Nederlandse Vereniging van Journalisten)
De Unie

2.3 Medewerker

Een natuurlijk persoon die op de ingangsdatum van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 in dienst is bij één van de onder 2.1 genoemde vennootschappen op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

2.4 Vertrek c.q. beëindiging van het dienstverband

De medewerker treedt uitdienst van werkgever.

2.5 Overplaatsing

Het gaan uitoefenen van een andere structurele functie bij werkgever.

2.6 Reorganisatie

Veranderingen in de organisatie die binnen de looptijd van dit NDC Sociaal Raamplan 2006-2008 leiden tot het vervallen c.q. wijzigen c.q. verplaatsen van functies/werk, hieronder vallen eveneens de reorganisaties die tijdens de looptijd van dit sociaal raamplan aanvangen maar een doorlooptijd na 2008 hebben.

2.7 Beleidsmatige Overtolligheidfase

De periode tussen het besluit van de werkgever (na ontvangen positief advies van de medezeggenschap) om op een bepaalde afdeling te reorganiseren en de feitelijke boventalligheid van betrokken medewerkers op de betreffende afdeling.

2.8 Feitelijke boventalligheid

Voor een medewerker die van de werkgever schriftelijk mededeling heeft ontvangen van het feit dat hem met ingang van een bepaalde datum expliciet de status van boventallige wordt verleend is sprake van feitelijke boventalligheid op het moment waarop de werkzaamheden voor ten minste 1/3 expliciet komt te vervallen.

2.9 Jaarinkomen

Het jaarinkomen is de som van:

- a) Twaalf maal het maandsalaris (feitelijk salaris), inclusief, indien van toepassing, Ploegen/rooster toeslag, Persoonlijke Toeslagen, Bomilo, managementtoeslag, inconveniënten toeslag, winstdeling, compensatie-uitkering en indien van toepassing een in de CAO bepaalde auteursrechttoeslag.
- b) De vakantietoeslag
- c) De 13e maand

2.9.1. Maandsalaris

Onder maandsalaris dient te worden verstaan het feitelijke schaalsalaris, de Persoonlijke Toeslagen van de Grafimedia CAO, de Roostertoeslag, de Managementtoeslag en eventuele Bomilo en het vakantiegeld over deze componenten. Winstdeling en compensatie-uitkering naar evenredigheid (1/12).

2.10 Outplacementbureaus

Bureau's die medewerkers aan wie de status van boventallige is verleend faciliteert bij het vinden van een passende oplossing.

2.11 CAO

De vigerende cao's van Grafimedia CAO, CAO voor Dagbladjournalisten, CAO voor Huis-aanhuisbladjournalisten en de CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf.

2.12 Passende functie

2.12.1 Interne passende functie

Een interne passende functie is een functie van maximaal twee schalen lager. Voorts is een functie passend als deze zoveel als mogelijk overeenstemt met de arbeidsduur, ervaring en capaciteiten van de betreffende medewerker. Een functie is bovendien passend wanneer de medewerker zich de vereiste kennis en vaardigheden binnen 12 maanden eigen kan maken. Voor journalisten gelden de criteria zoals genoemd in de CAO bij een externe functie.

2.12.2 Extern passende functie

Bij het vaststellen of een externe functie passend is worden de volgende criteria meegewogen:

- de functie moet waar mogelijk overeenstemmen met de arbeidsduur, ervaring en capaciteiten
- van de betreffende medewerker de hoeveelheid arbeidsuren mag niet meer dan 10 % afwijken
- het inkomensniveau van de functie verschilt niet meer dan 20 % met het maandsalaris dat werd verdiend in de vervallen functie binnen de normen voor reisafstand zoals gehanteerd door het UWV.

2.12.3 Gevolgen van het niet aanvaarden van een passende functie

Bij het niet aanvaarden door betrokkene van een aangeboden passende functie wordt de sociale begeleidingscommissie om advies gevraagd aangaande de gevolgde procedure en of sprake is van een al dan niet passende functie. Wanneer, na een advies van de sociale begeleidingscommissie dat de functie als passend moet worden aangemerkt, een medewerker deze passende functie niet wenst te aanvaarden, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst doen eindigen. Hierbij vervalt de mogelijkheid voor de medewerker om aanspraak te maken op de regelingen in dit Sociaal Raamplan 2006-2008.

2.13 Opzegtermijn

De opzegtermijn zoals overeengekomen in de collectieve, respectievelijk individuele arbeidsovereenkomst van medewerker, of bij gebreke van een afspraak daaromtrent de opzegtermijn conform het Burgerlijk Wetboek.

2.14 Mobiliteitspremie

De premie die de werknemer bij vrijwillig opzeggen van de arbeidsovereenkomst onder toepassing van dit Sociaal Raamplan ontvangt.

2.14.1 Grondslag mobiliteitspremie

De werknemer ontvangt voor elk dienstjaar een vergoeding van één maandsalaris hierover.

2.14.2 Gewogen dienstjaren

De dienstjaren tot en met het 39 leeftijdsjaar tellen daarbij eenmaal de grondslag, de dienstjaren tussen de leeftijd van 40 tot en met 49 jaar voor anderhalf keer de grondslag en de dienstjaren boven het 50ste levensjaar voor 2 keer de grondslag.

2.14.3 Correctiefactor

In dit plan kan aan deze mobiliteitspremie een zogenaamde correctiefactor worden toegekend waarmee de vergoeding wordt verhoogd of verlaagd.

2.15 SV-loon

Het loon dat in de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen wordt genoemd als de maximale uitkerings- en premiegrondslag voor de werknemersverzekeringen.

ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 Overeenkomst tussen partijen

De directie van het Krantenbedrijf van NDC|VBK de uitgevers B.V., verder te noemen 'werkgever'

en vertegenwoordigers van: a FNV KIEM b CNV Dienstenbond c De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening d NVJ, Nederlandse Vereniging van Journalisten verder te noemen 'vakorganisaties' hebben op 6 april 2006 overeenstemming bereikt over de inhoud van het NDC Sociaal Raamplan 2006-2008, bedoeld voor de opvang van de gevolgen van reorganisaties binnen NDC|VBK Krantenbedrijf.

3.2 Overlegprocedure

Conform het bepaalde in artikel 9 lid 2 van de CAO Grafimedia en artikel 40 CAO voor Dagbladjournalisten en met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, zal NDC|VBK Krantenbedrijf de vakorganisaties informeren over de achtergronden van de voornemens en de gevolgen voor de kwantitatieve en kwalitatieve werkgelegenheid als gevolg van geplande reorganisaties. Na deze melding zullen de vakorganisaties gedurende twee weken in de gelegenheid worden gesteld hun leden te raadplegen over de onverkorte toepassing van dit raamplan. Indien zich situaties voordoen waarin dit Sociaal Raamplan naar het oordeel van alle partijen onvoldoende voorziet, zal overleg worden gepleegd om tot aanvullingen c.q. wijzigingen te komen.

3.3 Werkingsfeer

Het Sociaal Raamplan 2006-2008 treedt in werking op de datum van ondertekening en blijft van kracht tot 1 januari 2009 met individuele doorwerking per betrokken medewerker. Na 1 januari 2009 kunnen geen nieuwe rechten meer aan dit Sociaal Raamplan 2006-2008 worden ontleend, tenzij partijen bij dit plan (werkgever en vakorganisaties) hebben besloten tot verlenging ervan. Rechten die voortvloeien uit de toepassing van dit Sociaal Raamplan 2006-2008, blijven van kracht, ook nadat de werkingsduur van dit plan is verstreken.

Het Sociaal Raamplan 2006-2008 is in principe van toepassing op alle medewerkers die als gevolg van reorganisaties, waarop dit Sociaal Raamplan 2006-2008 van toepassing is verklaard, te maken hebben met een wijziging of het vervallen van hun functie en die een arbeidsovereenkomst hebben zoals bij 2.3. omschreven. Het Sociaal Raamplan 2006-2008 wordt op de medewerker van toepassing vanaf de start van de beleidsmatige overtolligheidfase bij het bedrijfs onderdeel waartoe betrokkene behoort.

Dit Sociaal Raamplan 2006-2008 is niet van toepassing op medewerkers aan wie door werkgever ontslag op staande voet wordt aangezegd wegens een dringende reden of met wie de arbeidsovereenkomst wordt ontbonden op grond van een gewichtige reden, tenzij deze redenen direct samenhangen met de reorganisaties.

Na het afsluiten van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 zullen Sociale Plannen van eerdere datum niet meer van toepassing worden verklaard op toekomstige reorganisaties.

Dit Sociaal Raamplan 2006-2008 kan zonodig ook (deels) van toepassing worden verklaard op individuele gevallen van boventaligheid.

3.4 Overleg over de uitvoering

Partijen zullen indien nodig overleg plegen over de inhoud van het Sociaal Raamplan 2006-2008 en de voortgang van de reorganisatie.

3.5 Sociale Begeleidingscommissie

Voor de uitvoering van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 wordt één Sociale Begeleidingscommissie, onder de naam Sociale Begeleidingscommissie (SBC) ingesteld. Werkwijze, bevoegdheden en verplichtingen van deze commissie zijn geregeld in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage 1 deel uitmaakt van dit Sociaal Raamplan 2006-2008. Ook de Sociale Begeleidingscommissie kan het initiatief nemen tot een overleg over de uitvoering zoals bedoeld in 3.4.

3.6 Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties

Indien tussen werkgever en de vakorganisaties verschil van mening ontstaat over de toepassing van het Sociaal Raamplan 2006-2008, dan zullen partijen het uiterste doen om het geschil door overleg te regelen. Indien het geschil betrekking heeft op een individuele medewerker, dan dient het geschil eerst te worden voorgelegd aan de Sociale Begeleidingscommissie. Dit laat onverlet de mogelijkheid voor individuele medewerkers en contractspartijen om in de gevallen waarin dit Sociaal Raamplan 2006-2008 geen dwingende bepalingen kent het geschil aan de burgerlijke rechter voor te leggen.

3.7 Wettelijke inhoudingen op vergoedingen en tegemoetkomingen

De in het Sociaal Raamplan 2006-2008 genoemde vergoedingen en tegemoetkomingen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, bruto uitgekeerd, tenzij er binnen de fiscale regelgeving ruimte bestaat om deze netto uit te keren.

3.8 Aanpassing vergoedingen en tegemoetkomingen

Indien en voor zover de vergoedingen en tegemoetkomingen in het Sociaal Raamplan 2006-2008 gerelateerd zijn aan bedragen die voortvloeien uit bepalingen volgens de CAO vindt aanpassing plaats indien in de CAO deze bedragen worden aangepast.

3.9 Hardheidsclausule

In gevallen waarin het Sociaal Raamplan 2006-2008 niet voorziet, dan wel toepassing hiervan tot een individueel onbillijk situatie zou leiden, kan werkgever (zo nodig na advies te hebben ingewonnen van de Sociale begeleidingscommissie) hiervan voor de medewerker in positieve zin afwijken.

3.10 Financiële advisering

Aan iedere medewerker die een uitkering ineens krijgt, wordt de mogelijkheid geboden op kosten van werkgever, met een maximum van €250,00 per medewerker, zich te laten adviseren door een in overleg met werkgever aan te wijzen onafhankelijk financieel adviesbureau. Daar waar de medewerker dit wenst kan dit ook één van de bij dit Sociaal Raamplan 2006-2008 betrokken vakorganisaties of daarmee gelieerde organisatie zijn.

3.11 Vergelijking met CAO's

Bij verschillen tussen regelingen in dit Sociaal Raamplan 2006-2008 en regelingen in de CAO Grafimedia, de CAO voor dagbladjournalisten, de CAO voor Huis-aan-Huisbladen of de CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf zal het gestelde in dit Sociaal Raamplan 2006-2008 leidend zijn. Met uitzondering van de bepalingen uit de CAO Grafimedia inzake de afbouw van het vervallen van de ploegentoeslag voor medewerkers van 55 jaar en ouder, hiervoor worden de afspraken uit deze CAO gerespecteerd.

3.12 Voorbehoud wettelijke wijzigingen

Bij wijzigingen in wettelijke of fiscale bepalingen en/of de van toepassing zijnde CAO's, die ingaan na het in werking treden van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 en die grote gevolgen hebben voor de uitvoering van regelingen in dit Sociaal Raamplan 2006-2008 of die in strijd zijn met deze regelingen, vervallen betreffende regelingen en vindt zo spoedig mogelijk hernieuwd overleg plaats tussen werkgever en vakorganisaties.

Bij reorganisatie worden voor de medewerkers die de betreffende functies bezetten die (deels) vervallen c.q. die werk uitoefenen dat (deels) vervalt, onderstaande selectiecriteria gehanteerd.

4. BEPALING BOVENTALLIGHEID

4.1. Vervallen van de functie

Indien een functie als gevolg van de reorganisatie vervalt of voor tenminste 1/3 wijzigt, dan worden de functievervullers boventallig.

4.2 Vermindering aantal arbeidsplaatsen binnen een functie

Indien een functie als gevolg van de reorganisatie niet wijzigt maar slechts in aantal functievervullers afneemt dan geldt de volgende aanvullende bepaling:

Binnen de leeftijdscategorieën 15 t/m 24 jaar, 25 t/m 34 jaar, 35 t/m 44 jaar, 45 t/m 54 jaar, 55 jaar en ouder worden degenen met de minste dienstjaren boventallig, waarbij het aantal te verminderen fte's per leeftijdscategorie een afspiegeling moet zijn van de bezetting binnen de genoemde leeftijdscategorieën bij aanvang van de reorganisatie. Bij een eventuele gelijke uitkomst geldt als criterium de laagste leeftijd.

Hierbij wordt de wettelijke mogelijkheid in acht genomen om een uitzondering te maken indien een medewerker over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt dat de boventalligheid van de medewerker bezwaarlijk is voor de onderneming. Bij toepassing van deze mogelijkheid zal vooraf het oordeel van de Sociale Begeleidingscommissie worden gevraagd.

4.3. Aanvullende afspraken reorganisaties dagblad redacties

Ook op de redactie's is LIFO binnen afspiegeling het uitgangspunt. Binnen dit selectie criterium is ruimte om onmisbaarheidsverklaringen (in een enkel en aantoonbaar geval) af te geven volgens de ruimte die het Ontslagbesluit hiervoor biedt.

Indien de redactie van mening is dat bij een reorganisatie op basis van geschiktheid geselecteerd zou moeten worden omdat de organisatie ingrijpend wijzigt dan bestaat de mogelijkheid om hiervan af te wijken. Voorwaarde is wel dat, in afwijking van hetgeen bij 5.3 is gesteld, de redactiecommissie hiermee instemt.

5. SELECTIEPROCEDURE

NIEUWE/GEWIJZIGDE FUNCTIES

Bij de adviesaanvraag zal de werkgever, aan het bevoegde medezeggenschapsorgaan tevens meedelen of er naar haar opvatting sprake is van het geheel vervallen van functies of het voor meer dan 1/3 wijzigen van functies. Indien sprake is van nieuwe/gewijzigde functies en er selectie moet plaatsvinden om tot invulling te komen, dan geldt het volgende:

1. In eerste instantie wordt alleen binnen de groep van boventalligen geselecteerd. Hierbij worden medewerkers met de meeste dienstjaren binnen de bij afspiegeling vastgestelde leeftijdscategorieën, voor wie de nieuwe functie passend wordt bevonden, als eerste benoemd.
2. Een functie is passend als deze voldoet aan het criterium van een passende functie zoals genoemd bij 2.12.1. Voor beantwoording van de vraag of een nieuwe functie passend is voor een boventallige medewerker kan eventueel gebruik worden gemaakt van een assessment.
3. Bij selectie dient het aantal in te vullen fte's per leeftijdscategorie een afspiegeling te zijn van de bezetting binnen de genoemde leeftijdscategorieën bij aanvang van de reorganisatie. Bij een eventuele gelijke uitkomst geldt als criterium de meeste dienstjaren.

Stappen:

1. welke functies zijn vervallen c.q. voor meer dan 1/3 gewijzigd
2. welke nieuwe functies zijn er ontstaan
3. welke boventallige medewerkers bieden zich aan voor de nieuwe functie
4. wie van deze medewerkers voldoet aan de functie-eisen of kan hier binnen twaalf maanden geschikt voor worden gemaakt.

5. uit deze groep wordt alleen op basis van afspiegeling bepaald wie wordt benoemd op de nieuwe functie

6. FACILITEITEN

6.1 Uitgangspunten

NDC|VBK Krantenbedrijf zal zorgen voor een zorgvuldige procedure waarin de medewerkers zo snel mogelijk duidelijkheid krijgen over hun positie. Werkgever zal zich inspannen om zo snel mogelijk aan de medewerker schriftelijk mededeling te doen van wanneer hij de status van boventallige verkrijgt. De schriftelijke mededeling zal worden gedaan uiterlijk één maand vóór de datum waarop de functie c.q. het werk vervalt.

6.2 Outplacementbureaus

Ten behoeve van de ondersteuning van boventallig verklaarde medewerkers worden, onder verantwoordelijkheid van de werkgever minimaal een drietal (externe) gespecialiseerde outplacementbureaus ingeschakeld. De medewerker dient in overleg met de werkgever een keuze maken uit één van deze bureaus.

Naast outplacement zal de werkgever ook deskundigheid beschikbaar stellen voor het starten als (zelfstandig) ondernemer.

De medewerker kan in- of extern tijdelijk ook op ander passend werk worden ingezet, zo lang dit niet ten koste gaat van de herplaatsingsmogelijkheden.

6.3 De begeleidingsperiode

NDC|VBK Krantenbedrijf biedt de medewerkers die als boventallige zijn aangewezen een begeleidingsperiode van tenminste 12 maanden.

De begeleidingsperiode kan indien daartoe aanleiding is worden verlengd met maximaal 2 maal 6 maanden. De werkgever besluit of – op basis van voldoende inspanning van de medewerker gedurende de begeleidingsperiode – de begeleidingsperiode verlengd wordt. De werkgever besluit dit mede op basis van informatie van het outplacementbureau.

Indien de werkgever besluit om de begeleidingsperiode niet te verlengen en de medewerker is het hier niet mee eens, dan kan de medewerker bezwaar maken tegen het besluit bij de Sociale Begeleidingscommissie. Indien naar het oordeel van de Sociale Begeleidingscommissie de werkgever gelijk heeft in haar besluit om de begeleidingsperiode niet te verlengen dan kan werkgever de arbeidsovereenkomst laten ontbinden.

6.4 Arbeidsvoorwaarden gedurende de periode van boventalligheid

Zolang er sprake is van een arbeidsovereenkomst blijft het jaarinkomen gehandhaafd.

Onkostenvergoedingen, zoals representatiekosten, reiskosten woon-werkverkeer en telefoonkostenvergoedingen, vervallen op het moment dat de medewerker de functie waaraan deze zijn gekoppeld niet meer uitoefent.

Een eventueel ter beschikking gestelde mobiele telefoon of laptop wordt door de medewerker ingeleverd op het moment dat hij niet meer werkzaam is in de functie op grond waarvan hem deze zaken ter beschikking zijn gesteld.

In verband met de consequenties mag de medewerker de lease-auto onder dezelfde voorwaarden de eerste vier maanden blijven gebruiken, zolang het dienstverband met de organisatie voortduurt. Gedurende deze periode heeft de medewerker gelegenheid zich in te stellen op het inleveren van de lease-auto.

De arbeidsvoorwaarden die voor alle medewerkers van het NDC|VBK Krantenbedrijf gelden en die niet gekoppeld zijn aan het vervullen van een bepaalde functie, zoals een eventuele winstdeling, gratis krant, jubileumuitkering, blijven van toepassing zolang het dienstverband blijft bestaan.

6.5 Mobiliteitspremie

6.5.1. Gedurende de eerste 2 maanden van de Beleidsmatige Overtolligheidfase

Indien een medewerker binnen de eerste 2 (twee) maanden van de Beleidsmatige Overtolligheidfase met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand het dienstverband opzegt dan ontvangt hij een mobiliteitspremie. De hoogte van de premie is gelijk aan de correctiefactor 130% van het aantal gewogen dienstjaren maal het maandsalaris zoals bedoeld bij 2.9.1. Bepalend voor aanvang van de keuzeperiode is de datum waarop de directie aan de Ondernemingsraad laat weten de reactie op de adviesaanvraag te hebben ontvangen en met de uitvoering van de reorganisatie aan te vangen.

6.5.2. Gedurende de resterende maanden van de Beleidsmatige Overtolligheidfase

Indien een medewerker na de eerste 2 (twee) maanden, zoals bedoeld in 6.5.1. van de Beleidsmatige Overtolligheidfase met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand het dienstverband opzegt dan ontvangt hij een mobiliteitspremie. De hoogte van de premie is gelijk aan de correctiefactor 110% van het aantal gewogen dienstjaren maal het maandsalaris, zoals bedoeld bij 2.9.1. De medewerker kan hiervan gebruik maken tot het moment waarop de definitieve aanwijzing van boventalligen heeft plaatsgevonden. Een medewerker die niet boventallig is verklaard kan vanaf dit moment geen recht meer ontlenen aan de vergoeding, tenzij een boventallig verklaarde collega in zijn/haar plaats kan worden benoemd. Indien de medewerker boventallig is verklaard dan kan de medewerker tot de datum waarop de feitelijke boventalligheid ingaat bij vrijwillig vertrek de premie van 1,1 ontvangen.

6.5.3. Gedurende de Boventalligheidsfase (na datum ingang feitelijke boventalligheid)

Indien een boventallige vanaf het moment van feitelijke boventalligheid en voor het einde van de begeleidingsperiode op eigen verzoek vertrekt met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand, dan ontvangt hij de mobiliteitspremie. Deze premie is op de datum van feitelijke boventalligheid factor 1 (100%). De hoogte van de (correctie)factor bouwt iedere maand af met 5% vanaf het moment van datum feitelijke boventalligheid tot een minimum correctiefactor van 0.35 (35%).

Indien aan het einde van de begeleidingsperiode geen andere functie is gevonden en de arbeidsovereenkomst moet worden beëindigd dan heeft betrokkene recht op een compensatievergoeding gelijk aan de mobiliteitspremie echter met een correctiefactor 0.35 ter compensatie van enige inkomensterugval. Het ontslag zal zodanig plaatsvinden dat de fictieve opzegtermijn in acht wordt genomen.

6.6 Ouderenregelingen

6.6.1. Vrijwillige ouderenregeling tijdens de eerste maand van beleidsmatige overtolligheidsfase (zgn. 60+ regeling).

Gedurende de eerste maand van de beleidsmatige overtolligheidfase kan de medewerker met geboortjaar 1949 en eerder - die bovendien binnen een afdeling werkt die wordt gereorganiseerd en waar voor één of meer medewerkers sprake is van toekomstige boventalligheid - vrijwillig vertrekken door het vervroegen van de VUT-datum. Het inkomen wordt tot de 65-jarige leeftijd aangevuld tot het niveau van de spilleeftijd. De uitkering is gebaseerd op maximaal 1,5 SV-loon. Voor de geboortejaren 1947, 1948 en 1949 geldt de ontbindende voorwaarde dat het GBF de vervroeging formeel zal goedkeuren. De pensioenopbouw loopt door op basis van de oorspronkelijke pensioengrondslag, waarbij de medewerker zijn huidige percentage premiebijdrage blijft betalen

6.6.2. Vrijwillige alternatieve ouderenregeling (demotieregeling) tijdens de eerste maand van de beleidsmatige overtolligheidsfase

De medewerker – die binnen een afdeling werkt die wordt gereorganiseerd en waar voor een of meer medewerkers sprake is van toekomstige boventalligheid – en die nog in aanmerking komt voor VUT kan gedurende de eerste maand van de beleidsmatige overtolligheidsfase op vrijwillige basis gebruik maken van de zogenaamde 50/75/100 regeling (50% actief dienstverband, 75% salaris, 100% (vroeg)pensioenopbouw. De eventuele werknemersbijdrage aan de pensioenpremie wordt berekend over het feitelijk salaris. Deze regeling loopt tot spilleeftijd VUT en de deelnemer is verplicht op spilleeftijd VUT gebruik te maken van de VUT.

6.6.3. Opname verlof voorafgaande aan de vrijwillige ouderenregeling

Voorafgaande aan de gebruikmaking van een van de hierboven genoemde ouderenregelingen wordt de medewerker geacht de nog openstaande verlofuren op te nemen.

6.6.4 Verplichte ouderenregeling 58+ tijdens de feitelijke boventalligheid

Indien een medewerker met geboorte jaar 1942 tot en met 1949 niet kiest voor één van de twee vrijwillige ouderenregelingen (zoals genoemd bij 6.6.1 en 6.6.2) en op grond van het afspiegelingsbeginsel boventallig wordt verklaard en op moment dat dit gebeurt 58 jaar of ouder is, dan geldt de volgende regeling: de medewerker wordt op datum van feitelijke boventalligheid vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden en ontvangt hiervoor 100% van het jaarinkomen. Op de eerste mogelijke datum waarop de medewerker op grond van de voor hem geldende VUT-regeling gebruik kan maken van deze VUT-regeling dient de werknemer hiervan verplicht gebruik te maken. Vanaf dat moment wordt de VUT-uitkering aangevuld tot het uitkeringsniveau wat voor de medewerker geldt op de spilleeftijd. Hierbij geldt als grondslag maximaal anderhalf maal het zogenaamde SV-loon. Tijdens de VUT zal de werkgever zorgdragen voor een volledige pensioenopbouw tot maximaal het SV-loon, waarbij de medewerker zijn huidige percentage premiebijdrage blijft betalen.

6.7 Afstoten activiteiten

In geval van het afstoten van een bedrijfsonderdeel of het afstoten van activiteiten is primair artikel 7:663 van het Burgerlijk Wetboek (behoud van alle rechten bij overgang onderneming) van toepassing. Voorzover niet van toepassing, dan wordt in de geest van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 gehandeld.

6.8 Salaris/compensatie bij definitieve plaatsing op interne functie

Indien de boventallige medewerker definitief intern in een lager ingeschaalde functie wordt herplaatst, dan wordt hij/zij conform de lagere functie ingeschaald en ontvangt hij bij een negatief verschil in inkomen dit verschil als een tijdelijke toeslag. Deze toeslag wordt vervolgens in 24 maanden afgebouwd, waarbij de eerste twaalf maanden 75% van de toeslag nog wordt doorbetaald en de laatste twaalf maanden nog 45% van de toeslag wordt doorbetaald. Met dien verstande dat het verschil dat op deze wijze wordt afgebouwd nimmer meer kan bedragen dan 20% van het oude salaris. Het eventuele meerdere wordt als een PT 0 toegekend en wordt verrekend met toekomstige verhogingen (inclusief CAO-verhogingen) van het salaris tot het niveau van het feitelijk salaris behorende bij de functie is bereikt. Indien de medewerker voorafgaande aan de benoeming in de nieuwe functie reeds een afbouwtoeslag of PT ontvangt, dan wordt deze afbouw voortgezet.

7. VERHUISKOSTENREGELING

7.1 Toekenning verhuiskostenvergoeding

1. Het recht op verhuiskostenvergoeding ontstaat op het moment dat de medewerker definitief wordt overgeplaatst naar een andere vestiging van werkgever in een andere plaats en de afstand tussen de woonplaats en de nieuwe standplaats qua woon-werkverkeer conform de meest gebruikelijke route meer dan 20 kilometer bedraagt. Het uitgangspunt hierbij is dat medewerker verhuist met het oogmerk zo dicht mogelijk bij de nieuwe standplaats te gaan wonen en daarmee tenminste de afstand woon-werkverkeer door de verhuizing met de helft verminderd.

2. Werkgever kan de medewerker tot verhuizing verplichten indien hij op grond van de functie-eisen en de bedrijfsomstandigheden kan aantonen dat een verhuizing voor een goed functioneren van de medewerker noodzakelijk is. In de regel is hiervan slechts sprake indien de enkele reisafstand meer dan een uur bedraagt. Voor het Project Persvernieuwing Grafisch Bedrijf en reorganisatie Prepress zal geen verhuisplicht gelden.
3. Het recht op verhuiskostenvergoeding vervalt na maximaal 1,5 jaar. Gedurende de periode dat de medewerker nog niet is verhuisd ontvangt hij een netto kilometervergoeding voor woon-werkverkeer.

7.2 Soorten vergoedingen en tegemoetkomingen

Bij verhuizing, ongeacht of het een huur- of koopwoning betreft, heeft de medewerker recht op onderstaande vergoedingen:

a) Transportkosten

Volledige vergoeding van de transportkosten, inclusief inpak- en assurantiekosten van de inboedel, indien gebruik wordt gemaakt van een door werkgever aan te wijzen erkend verhuisbedrijf. Werkgever betaalt rechtstreeks de nota aan het verhuisbedrijf. Indien hier geen gebruik van wordt gemaakt omdat de medewerker het transport zelf regelt dan heeft medewerker recht op een tegemoetkoming in de transportkosten van €750,00 netto.

b) Aansluitkosten

Vergoeding van de noodzakelijke kosten van aansluiting (arbeidsloon) van gas, elektriciteit, water, telefoon en technische apparatuur, voor zover in de vorige woning aanwezig. Uitbetaling geschiedt tegen overlegging van de nota's.

c) Inrichtingskosten

Een bedrag ter hoogte van 12% van het bruto vaste jaarsalaris met een minimum van € 3403,35 netto voor gehuwde werknemers en voor werknemers die een duurzame gezamenlijke huishouding voeren. Voor de overige werknemers geldt een bijdrage van 6%, met een minimum van € 2042,00 netto. Het maximaal te ontvangen bedrag bedraagt € 5445,00.

d) Dubbel schoolgeld

Indien een medewerker door verhuizing tijdens het schooljaar extra kosten maakt voor schoolgeld en leermiddelen direct verband houdende met de overplaatsing van zijn inwonende kinderen naar een andere school, dan worden deze kosten op vertoon van nota's vergoed. Vergoeding geschiedt netto voor zover dit fiscaal toelaatbaar is.

e) Reiskosten tussen oude en nieuwe woning

De medewerker die in verband met de overplaatsing verhuist kan de reiskosten van het reizen tussen de oude en de nieuwe woning in verband met het verrichten van noodzakelijk werkzaamheden declareren bij de werkgever tegen een vergoeding van € 0,19 netto per kilometer. Deze vergoeding wordt gemaximeerd op maximaal 10 reisdagen.

f) Aanvullende bepalingen

Indien er sprake is van verschuiving van bedrijfsactiviteiten naar een andere locatie dan kunnen hiervoor zonnodig aanvullende afspraken met de vakorganisaties worden gemaakt.

7.3 Overige faciliteiten bij interne overplaatsingen

a) Recht op vrije tijd

De redelijkerwijs benodigde vrije tijd, met een maximum van 20 uur, voor het vinden van passende woonruimte, alsmede vergoeding van reiskosten op basis van openbaar vervoer 2e klas. Ten behoeve van de verhuizing worden aan de medewerker drie extra verlofdagen verleend.

b) Dubbele woonlasten

In geval van dubbele woonlasten vergoedt werkgever maximaal gedurende twee maanden de netto huurprijs of de netto hypotheekkosten voor de oude woning.

De te betalen bedragen worden bruto uitgekeerd op basis van betaalbewijzen. Eventuele fiscale voordelen kunnen door de medewerker via de aangifte inkomstenbelasting worden geïnd.

c) Reistijdcompensatie

- Medewerkers die de dagelijkse reisafstand met 100 kilometer of meer zien toenemen krijgen een éénmalige bruto compensatie van €5000,00.
- Medewerkers die de dagelijkse reisafstand met 75 tot 99 kilometer zien toenemen krijgen een éénmalige bruto compensatie van €4000,00.
- Medewerkers die de dagelijkse reisafstand met 50 tot 74 kilometer zien toenemen krijgen een éénmalige bruto compensatie van €3000,00.
- Medewerkers die de dagelijkse reisafstand met 25 tot 49 kilometer zien toenemen krijgen een éénmalige bruto compensatie van €2000,00.
- De reisafstand wordt bepaald aan de hand van de snelste route volgens het pakket Travel Manager.

Indien medewerkers binnen 1.5 jaar verhuizen en gebruik maken van de verhuiskostenvergoeding dan wordt 50 % van de uitbetaalde reistijdcompensatie in mindering gebracht op de te betalen verhuiskostenvergoeding.

7.4 Aanvulling bij minder gunstige verhuisregeling nieuwe werkgever

Indien de medewerker bij de nieuwe werkgever gebruik kan maken van een verhuisregeling die materieel minder gunstig is inzake transportkosten, aansluitkosten, reiskostenverhuizing, herinrichtingskosten, dan de hierboven vermelde regeling, dan ontvangt de medewerker een aanvulling tot het niveau als genoemd in dit Sociaal Raamplan 2006-2008.

8. REISKOSTEN WOON-WERK- VERKEER BIJ VASTE INTERNE HERPLAATSING EN TIJDENS BEGELEIDINGSPERIODE

8.1 Recht op vergoeding bij interne herplaatsing eerste jaar

Bij een enkele reisafstand 10 tot 20 kilometer per dag volgens de regeling woon-werkverkeer van NDC|VBK Krantenbedrijf. Indien door de werkgever aan de medewerker een verhuisverplichting wordt opgelegd, dan bedraagt de vergoeding bij een enkele reisafstand > 20 km per dag over het meerdere €0,19 per km netto tot het moment van verhuizen (maximaal 1 jaar).

Mocht de medewerker geen verhuisverplichting krijgen opgelegd of niet kunnen of willen verhuizen, dan geldt bij een enkele reisafstand > 20 km per dag over het meerdere €0,19 per km netto voor een periode van drie jaar. Waarbij een vaste maandelijkse vergoeding wordt uitbetaald op basis van 206 dagen per jaar.

8.2 Recht op vergoeding tijdens herplaatsingtraject

Reiskosten gemaakt door een boventallige in het kader van de begeleidingsfase worden vergoed tegen een vergoeding van €0,19 netto per km, voor zover zij de verstrekte vrije vergoeding voor woon/werkverkeer te boven gaan.

8.3 Reiskosten t.b.v. sollicitatiegesprekken

Reiskosten voor sollicitatiebezoeken van boventalligen bij externe werkgevers worden vergoed. Indien hiertoe met de eigen auto wordt gereisd geldt een vergoeding van €0,19 netto per kilometer vanaf de woonplaats van de boventallige. Indien betrokkene een reiskostenvergoeding

9. SCHOLING

ontvangt van de potentiële nieuwe werkgever, wordt deze hierop in mindering gebracht.

Het opleidingsbeleid is uitgewerkt in de Regeling studiefaciliteiten, zoals die is opgenomen in het Handboek Personeelsregelingen. Deze Regeling studiefaciliteiten is onverkort van toepassing. Voor boventallige medewerkers gelden daarboven nog de volgende faciliteiten/bepalingen. De werkgever zal onderstaande regeling en de toepassing van het genoemde interne scholingsbeleid zeer ruimhartig toepassen bij afdelingen waarvoor een reorganisatie is aangekondigd.

9.1 (Bij)scholing bij interne herplaatsing

Voor zover vereist en noodzakelijk wordt bij overplaatsing in een andere functie op kosten van werkgever de medewerker om- of bijgeschoold. Als de scholing plaatsvindt in roostertijd dan wordt de benodigde tijd tot werktijd gerekend. Indien onevenredige aanspraak wordt gedaan op werktijd kan een andere afspraak worden gemaakt. Bij de te maken kosten wordt door de medewerker het opgebouwde persoonlijk ontwikkelingsbudget ingebracht, de overige kosten zijn voor rekening van de werkgever.

9.2 Om- en bijscholing bij externe functies

Indien aantoonbaar is dat de medewerker door om- of bijscholing binnen de looptijd van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 extern een passende functie kan vinden, dan worden de opleidingskosten (lesgeld en boeken) volledig vergoed. Noodzakelijk te maken reiskosten worden vergoed à €0,19 netto per kilometer.

Onder een aantoonbare kans wordt verstaan een schriftelijke werkgarantie of een functie waarvan algemeen bekend is dat er binnen de beroepsgroep een ernstig tekort is en door deskundigen is verklaard dat de boventallige na de scholing gekwalificeerd en geschikt geacht moet worden voor een dergelijke functie.

Afhankelijk van de aard en omvang van de activiteiten kan de medewerker geheel of gedeeltelijk in het tweede jaar worden vrijgesteld voor de studieactiviteiten tegen 100% van het laatste genoten salaris.

9.3 Opleidingsplan

Voorafgaande aan de aanvang van de opleiding wordt een opleidingsplan opgesteld. Hierin worden opgenomen:

- doel van de opleiding,
- de te leveren inspanningen van medewerker,
- de te leveren inspanningen van de NDC|VBK Krantenbedrijf en
- de te leveren inspanningen en diensten van het opleidingsinstituut.

10. SLOTBEPALINGEN

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Raamplan 2006-2008 zullen betrokken partijen bij dit Sociaal Raamplan 2006-2008 waar nodig de voortgang met elkaar bespreken.

Bijlagen:

Reglement Sociale Begeleidingscommissie
Stroomschema

Aldus opgemaakt en ondertekend te Leeuwarden op [datum invullen]

NDC|VBK de uitgevers BV,
CNV Media,
FNV KIEM,
NVJ,
De Unie

REGLEMENT SOCIALE

BEGELEIDINGSKOMMISSIE

1. Werkingssfeer

De sociale begeleidingscommissie treedt in werking direct na de totstandkoming van het Sociaal Raamplan 2006-2008 en houdt in ieder geval op te bestaan op het moment dat de werking van dit plan eindigt.

2. Taken

- a. het uitoefenen van toezicht op de naleving van het Sociaal Raamplan 2006-2008 naar letter en geest.
- b. het gevraagd en ongevraagd adviseren van werkgever over de toepassing van het Sociaal Raamplan 2006-2008, in het bijzonder in gevallen waarin dit plan niet voorziet, dan wel waarin de toepassing van dit plan zou leiden tot individueel onbillijke situaties.
- c. het op verzoek van boventallige behandelen van klachten over de kwaliteit van de uitvoering van het Sociaal Raamplan 2006-2008 door leidinggevende, P&O of een extern bureau en het adviseren van werkgever in dezen.
- d. Het behandelen van vragen/geschillen over de wijze van vaststelling van boventaligheid en benoeming in nieuwe passende functies.
- e. het doen van uitspraken over het al of niet passend zijn van een interne of externe functie. Het advies aan de werkgever is in principe bindend, tenzij werkgever zwaarwegende argumenten heeft om hiervan af te wijken. Indien werkgever afwijkt van het door de commissie aan werkgever uitgebrachte advies, zal de uitvoering van het besluit niet eerder geschieden dan nadat er een gesprek tussen werkgever en de sociale begeleidingscommissie heeft plaats gevonden, waarin kenbaar is gemaakt welke belangen uitvoering van het gegeven advies verhinderen. De werkgever zal zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene motiveren. Een en ander laat onverlet het recht van betrokkene om eventueel juridische stappen te nemen.

3. Recht op informatie

De sociale begeleidingscommissie heeft het recht binnen NDC|VBK Krantenbedrijf alle informatie in te winnen, die voor haar oordeelsvorming van belang is. De gevraagde informatie kan slechts worden geweigerd als het verstrekken daarvan inbreuk maakt op de privacy van één of meer medewerkers.

4. Geheimhouding

De leden van de SBC zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die hen bij de uitoefening van hun taak ter kennis kan komen, voor zover zij kunnen aannemen dat bekendmaking van deze gegevens, hetzij de betrokken medewerker, hetzij de werkgever nadeel kan berokkenen.

5. Klachtenbehandeling

Klachten, voortvloeiend uit geschillen over de naleving en uitvoering van het Sociaal Raamplan 2006-2008, kunnen ter advisering worden voorgelegd aan de SBC. Deze commissie adviseert binnen 30 dagen aan de betrokken medewerker en werkgever.

Een klacht kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend. De klager kan zich laten bijstaan door een door hem te kiezen vertrouwenspersoon.

Door de SBC wordt zoveel mogelijk het principe van 'hoor en wederhoor' toegepast. Het is aan de SBC ter beoordeling of dit schriftelijk of mondeling plaatsvindt.

6. In- en externe adviseurs

De SBC kan één of meer deskundigen uitnodigen met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp. Wanneer daaraan kosten zijn verbonden, zullen deze kosten in verhouding dienen te staan tot de problematiek van het onderwerp. Over de kosten zal vooraf overleg plaatsvinden met werkgever.

7. Samenstelling van de sociale begeleidingscommissie

De SBC bestaat uit 3 leden. Eén lid wordt aangewezen door de werkgevers. Eén lid wordt aangewezen door de vakorganisaties. Eén lid komt voort uit de medezeggenschap. De SBC wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan.

8. Werkwijze

De SBC vergadert zo vaak als de commissie noodzakelijk acht. Dit is mede afhankelijk van ingediende klachten en gevraagde adviezen. De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda en voor toezending van de vergaderstukken. De vergaderingen kunnen slechts doorgaan als alle leden aanwezig zijn. Elk commissielid heeft één stem.

Besluiten worden in principe genomen op basis van unanimititeit. Indien zulks niet mogelijk is, wordt een verdeeld advies uitgebracht aan werkgever.

9. Garantie en faciliteiten

Het indienen van een klacht, het daarbij behulpzaam zijn en het lidmaatschap van de SBC kunnen de positie van een medewerker en de leden van de commissie niet nadelig beïnvloeden. Voor de OR-leden van de commissie gelden de spelregels terzake vrijstelling en compensatie, zoals die gelden voor de commissies genoemd in artikel 17 van de WOR.

Bijlage 2 Sociaal raamplan

2006-2008

STROOMSCHEMA:

