



Sociaal Plan GGZ inGeest

1 januari 2026 – 31 december 2028

Beleidsdocument

Sociaal Plan GGZ inGeest

eigenaar	Directeur HR
vaststeller	Raad van Bestuur
vaststellingsdatum	1 januari 2026
evaluatiedatum	31 december 2028

INHOUDSOPGAVE

1. Voorwoord	blz. 4
2. Doel en uitgangspunten	blz. 5
3. Werkingssfeer, geldigheidsduur en hardheidsclausule	blz. 6
4. Fases bij organisatieverandering	blz. 7
5. Algemene rechten van de werknemer	blz. 11
6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	blz. 13
7. Adviescommissie Sociale Begeleiding	blz. 15
8. Bijlage: begripsbepalingen	blz. 17

1. Voorwoord

Voor werknemers betekent een organisatieverandering soms een wijziging van werkplek of van functie. In het sociaal plan staan de rechten en plichten van de werkgever en de werknemers, als gevolg van deze organisatieveranderingen, zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven.

Hoewel wij niet verwachten dat er binnen afzienbare tijd ingrijpende reorganisaties zullen plaatsvinden, is het tegelijk duidelijk dat de toekomst ongewis is. De komende 20 jaar zal het tekort aan zorgpersoneel toenemen en zal de focus op het behoud van de medewerkers liggen. Wij zien de laatste jaren een snelle verandering binnen de maatschappij als geheel en binnen de zorgsector in het bijzonder. Tekorten op de arbeidsmarkt hebben geleid tot nieuw beleid als TAZ (Toekomstbestendige Arbeidsmarkt en Zorg). Afspraken uit het IZA (Integraal Zorgakkoord) zullen leiden tot verschuiving van zorg en meer regionale samenwerking. Technologische innovaties en de mogelijkheden van AI vragen om andere competenties van onze werknemers. Of, en in welke mate, deze ontwikkelingen zullen doorwerken in organisatieveranderingen, is niet goed te voorzien. Het is in elk geval goed om hier met elkaar wel op voorbereid te zijn.

Dit doorlopend sociaal plan gaat uit van de kwaliteiten en waarde van onze werknemers. Allereerst willen wij zo veel mogelijk competente professionals behouden voor onze organisatie. Daarnaast hebben wij een verantwoordelijkheid binnen de regio om de zorg optimaal te organiseren. Mochten werknemers onverhoopt niet meer voor onze organisatie of de regio behouden blijven, dan toch in elk geval voor de zorgsector als geheel. Te vaak zien wij professionals voortijdig de sector verlaten en het is onze ambitie om deze trend te keren.

Werkgever en werknemers hebben een gezamenlijk belang om ook in de toekomst optimale zorg te kunnen verlenen en de continuïteit van de organisatie te borgen. Vanuit dit gezamenlijk belang hebben werkgever en werknemers ieder een eigen rol en verantwoordelijkheid. Wij zullen als werkgever onze werknemers goed meenemen in de veranderingen, hierop anticiperen en zorgen voor faciliteiten en ondersteuning. Anderzijds verwachten wij van onze werknemers dat zij blijven aansluiten bij toekomstige ontwikkelingen. Wij zullen een beroep doen op hun verantwoordelijkheid, flexibiliteit en de wil om hun kwaliteiten in te zetten op de plekken waar dit het meest van waarde is voor onze cliënten.

De kern van dit plan is om te voorkomen dat boventalligheid zal plaatsvinden. Mocht dit toch aan de orde zijn in de toekomst, dan zorgen wij dat er met de betreffende werknemers duidelijke afspraken op grond van dit doorlopend sociaal plan gemaakt worden, zodat elke betrokkene weet wat de spelregels zullen zijn.

De opbouw van het plan is als volgt. Na de vaststelling van het doel, uitgangspunten (H2) en de werkingssfeer (H3), wordt beschreven welke fasen er aan de orde zijn bij een reorganisatie (H4). In H5 worden de algemene rechten van medewerkers behandeld. In H6 richten we ons op de faciliteiten en mobiliteitsbevorderende maatregelen. Tenslotte wordt in H7 de Adviescommissie Sociale Begeleiding toegelicht. Er worden veel specifieke begrippen gebruikt in dit doorlopend sociaal plan. In de bijlage na H7 zijn ter verduidelijking de definities terug te vinden.

2. Doel en uitgangspunten

2.1 Doel

Het doel van dit doorlopend sociaal plan is om de nadelige gevolgen van eventuele reorganisaties zoveel mogelijk weg te nemen of te verminderen. Hierbij maken wij afspraken over mobiliteitsbevorderende maatregelen en de regels die wij zullen hanteren bij dergelijke organisatieveranderingen.

2.2 Uitgangspunten

De belangrijkste uitgangspunten zijn:

- Mens volgt werk: als de werkzaamheden zich verplaatsen of anders ingericht worden, dan zullen medewerkers zoveel mogelijk geplaatst worden in een uitwisselbare of passende functie.
- Werkgever doet er alles aan om boventalligheid en gedwongen ontslagen te voorkomen.
- Werkgever zal in het algemeen extra aandacht en zorgvuldigheid betrachten voor werknemers die minder dan 5 jaar voorafgaand aan hun pensioenleeftijd zitten.
- Werkgever en werknemer zijn structureel met elkaar in gesprek – ook wanneer er geen sprake is van reorganisaties – over toekomstige ontwikkelingen en de mate waarin de werknemer hierop aansluit. Het is de verantwoordelijkheid van de werknemer om zich te blijven ontwikkelen en van de werkgever om dit te faciliteren.

Gemaakte individuele afspraken op grond van dit sociaal plan, of eventuele afspraken uit een eerder sociaal plan, blijven onverkort van kracht na afloop van de looptijd van dit doorlopend sociaal plan.

De werkgever zal het sociaal plan beschikbaar stellen aan de werknemers. Bovendien wordt ervoor gezorgd dat het plan bekend is bij het management in de organisatie.

Interpretatie en uitleg van het sociaal plan is uitsluitend - en in gezamenlijkheid - voorbehouden aan de werkgever en de werknemersorganisaties die partij zijn geweest bij het opstellen van dit plan.

Twee keer per jaar vindt overleg plaats tussen partijen over de uitvoering van dit sociaal plan en over eventuele wijzigingen of aanpassingen van het sociaal plan. Daarnaast zal de algemene stand van zaken worden besproken. De werkgever zal daartoe het initiatief nemen en de werknemersorganisaties uitnodigen. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.

Bij dit overleg worden de leden van de ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

3. Werkingssfeer, geldigheidsduur en hardheidsclausule

3.1 Werkingssfeer

Het doorlopend sociaal plan is van toepassing op iedere werknemer met een (leer)arbeidsovereenkomst met GGZ inGeest conform de CAO, die te maken krijgt met rechtspositionele gevolgen vanwege een organisatieverandering.

Het plan is in beginsel **niet** van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, tenzij de arbeidsovereenkomst vanaf de peildatum van de organisatiewijziging nog langer dan een half jaar doorloopt.

Het sociaal plan is **niet** van toepassing op een werknemer met wie om andere redenen dan om boventalligheid de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd (bijv. na 2 jaar ziekte of als gevolg van een tekortkoming in het nakomen van verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst).

3.2 Looptijd

Dit sociaal plan geldt vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028. Tenminste 6 maanden voor de afloopdatum van het sociaal plan, treden partijen met elkaar in overleg over de (voorwaarden van) verlenging en mogelijke aanpassingen.

3.3 Reikwijdte

Het doorlopend sociaal plan vindt toepassing bij organisatiewijzigingen met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers.

Partijen spreken af dat zij in de volgende situaties in overleg treden om nadere afspraken te maken:

- Outsourcing, dan wel afsplitsing van één of meerdere (sub)onderdelen van de werkgever, waarbij werknemers overgaan naar een andere werkgever buiten GGZ inGeest;
- Een fusie of een andere vorm van duurzame samenwerking van één of meerdere onderdelen van de werkgever met een partij buiten GGZ inGeest;
- Een gehele of gedeeltelijke beëindiging van onderdelen van de organisatie waarbij voor 20 of meer werknemers ontslag zal worden aangevraagd;
- Een aanvraag tot surseance van betaling.

3.4 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het doorlopend sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in de gunstige zin voor de werknemer van dit sociaal plan afwijken. Deze ruimte om voor betreffende werknemer af te wijken kent echter ook een begrenzing, namelijk als de belangen van andere werknemers hiermee in het geding komen. Als tussen de werkgever en de werknemer een verschil van inzicht bestaat over de toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

4. Fases bij organisatieverandering

GGZ inGeest zal er alles aan doen om werknemers bij reorganisaties te behouden voor de zorg. Primair, door plaatsing of herplaatsing binnen de eigen organisatie. In tweede instantie zal onderzocht worden of boventalligen binnen de regio een nieuwe plek kunnen krijgen. Bij deze inspanningen hebben werkgever en werknemer beiden een rol. De werkgever zorgt ervoor dat alle te nemen stappen in het sociaal plan op een zorgvuldige manier doorlopen worden. De werknemer werkt mee aan de uitvoering van het sociaal plan, het persoonlijke mobiliteitsplan en aan het vinden van een passende of geschikte functie.

Bij een reorganisatie zullen verschillende fases in de tijd worden doorlopen. Wij beschrijven elke fase en in paragraaf 5 zijn de fases in een schema overzichtelijk samengevat.

4.1 Fase 0: preventieve mobiliteit

Er kunnen ontwikkelingen in het verschiet liggen, die naar verwachting zullen leiden tot verschuivingen van werk of beperking van werkgelegenheid voor een bepaalde groep werknemers. Er is in deze fase nog geen sprake van formele boventalligheid, maar uit het plan blijkt wel dat er te veel formatieve bezetting is voor bepaalde functies.

Deze ‘anticiperende’ fase start op het moment dat de RvB een voorgenomen besluit neemt over de reorganisatie. In het plan is duidelijk aangegeven voor welke functiegroep(en), en dus welke afgebakende groep werknemers, deze fase van toepassing is.

Doel van deze fase is om actief door- en uitstroom van werknemers te bevorderen om op voorhand boventalligheid te voorkomen. Op het moment dat het bestuursberaad een voorgenomen besluit heeft genomen, wordt met de OR afgestemd om deze fase van preventieve mobiliteit te kunnen starten. Werknemers die het betreft, zullen hierover geïnformeerd worden.

De preventief mobiele werknemers kunnen op vrijwillige basis gebruik maken van mobiliteitsbevorderende maatregelen, zoals beschreven in dit sociaal plan. De werknemers zijn in deze fase niet boventallig en zijn geen herplaatsingskandidaten. Zij hebben op dat moment dus nog geen verplichtingen op basis van dit sociaal plan. Deze fase eindigt:

- Ofwel op het moment dat de te behalen krimp in formatie, zoals in het reorganisatieplan is omschreven, is behaald. Dan kan geen beroep meer worden gedaan op de mobiliteitsbevorderende maatregelen. Dit moment wordt door de RvB met de OR en de betreffende werknemers gecommuniceerd;
- Ofwel op het moment dat er definitieve besluitvorming over de reorganisatie heeft plaatsgevonden.

4.2 Fase 1: definitieve besluit en directe plaatsing

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever definitief vastgesteld, na het verkregen advies van de OR.

In het veranderplan dat was voorgelegd aan de OR zijn in elk geval opgenomen:

- Een overzicht van functies en formatie op basis van het bestaande formatieplaatsenplan;
- Een overzicht van functies en formatie op basis van het nieuwe formatieplaatsenplan;
- De procedures en afspraken die gevolgd worden bij de verandering, uitgaand van dit doorlopend sociaal plan.

Zodra, na het medezeggenschapstraject, een definitief besluit is genomen, krijgen de betrokken werknemers daarvan een persoonlijk bericht. Daarbij wordt duidelijk vermeld dat de fase van vrijwillige mobiliteit is beëindigd. In deze schriftelijke bevestiging wordt de wijziging van de situatie weergegeven met de consequenties van deze organisatieverandering.

Directe plaatsing (mens volgt werk)

Bij de plaatsing geldt het principe van 'mens volgt werk' en het principe dat geen verdringing van lagere arbeid door hogere arbeid plaatsvindt. Plaatsing gebeurt met de werknemers en de formatie binnen de organisatorische eenheid/eenheden die zijn benoemd in de adviesaanvraag. De volgorde van plaatsing is als volgt:

- Indien een functie als gevolg van de organisatiewijziging in het nieuwe formatieplaatsenplan terugkeert, wordt de werknemer geplaatst in de gelijke functie als voor de organisatiewijziging;
- Is er geen gelijke functie, maar wel een uitwisselbare functie beschikbaar, dan wordt de werknemer in die functie geplaatst;

Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast.

De algehele procedure en volgordelijke stappen bij een tekort aan formatieruimte is als volgt:

- Werknemers die voldoen aan de functie-eisen worden op basis van het afspiegelingsbeginsel geplaatst. Degenen die dezelfde functie voor de organisatieverandering vervulden, voldoen per definitie aan de functie-eisen;
- Vervolgens wordt er aandacht besteed aan de groep werknemers die niet voldoen aan de functie-eisen, maar daar binnen een jaar aan kunnen voldoen. Ook deze groep wordt op basis van het afspiegelingsbeginsel geplaatst.

Nieuwe functies:

Als er sprake is van een nieuwe functie, die niet als een passende functie wordt aangemerkt, dan wordt er een interne werving- en selectieprocedure gevolgd. De functie wordt als eerste voorgelegd aan reïntegratiekandidaten en boventallige kandidaten. In tweede instantie wordt de functie opengesteld voor de overige interne belangstellenden. Kandidaten zijn geschikt als zij voldoen aan alle voor de vacature gestelde functie-eisen op het moment van selectie, of als verondersteld mag worden dat zij binnen een half jaar geschikt kunnen zijn.

4.3 Fase 2: Herplaatsen en boventalligheid

De werknemer die niet kan worden geplaatst in een gelijke of uitwisselbare functie, is boventallig en zal worden herplaatst. De betreffende werknemer ontvangt binnen een week na het definitieve besluit van de RvB schriftelijk bericht over zijn status van boventallige. Voordat de werknemer herplaatst wordt, vindt een belangstellingsgesprek plaats, uitgevoerd door een medewerker van HR.

het belangstellingsgesprek:

Met dit gesprek wordt de kans op een vlotte en goede herplaatsing van de werknemer geborgd. Aan de orde komt in elk geval:

- Welke functie de werknemer na reorganisatie zeker ambieert (eerste voorkeur);

- Welke functies een tweede of derde voorkeur zijn (kan ook op andere afdeling, locatie of buiten de organisatie zijn);
- Welk ander werk de werknemer tijdelijk wil verrichten zolang herplaatsing niet gelukt is;
- De werknemer zorgt voor een geactualiseerd CV.

Herplaatsing in een passende functie na voeren belangstellingsgesprek

Hierbij wordt de volgende volgorde gehanteerd:

- Herplaatsing in een passende functie met dezelfde salarisschaal;
- Herplaatsing in een passende functie met een hogere salarisschaal;
- Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal.
- Tussen werknemer en werkgever overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie
- Selectie voor een eventueel nieuwe functie

Indien meerdere kandidaten voor eenzelfde functie in aanmerking komen, wordt het volgende proces gevolgd:

- Werknemers die voldoen aan de functie-eisen worden op basis van het afspiegelingsbeginsel geplaatst;
- Vervolgens wordt er aandacht besteed aan de groep werknemers die niet voldoen aan de functie-eisen, maar daar binnen een jaar aan kunnen voldoen. Ook deze groep wordt op basis van het afspiegelingsbeginsel geplaatst.

Een boventallige werknemer kan een aangeboden gelijke, uitwisselbare of passende functie niet weigeren. Als de werknemer niet akkoord is met het aanbod of meent dat de procedure niet goed is gevolgd, kan desgewenst in eerste instantie met de HR-business partner het gesprek worden aangegaan. De werknemer kan er ook meteen voor kiezen bezwaar te maken bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Mocht het overleg met de HR-business partner niet tot een bevredigende uitkomst leiden, dan behoudt de werknemer het recht om binnen 10 werkdagen schriftelijk bezwaar te maken bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Deze bezwaarperiode heeft geen opschortende werking voor de plaatsing: de werknemer gaat alvast aan het werk op de toegewezen positie. Indien tijdens of na de afloop van het proces blijkt dat de werknemer in het gelijk wordt gesteld, dan wordt het proces van het aanbieden van functies in het kader van herplaatsing opnieuw doorlopen. Op dat moment wordt de werknemer ontheven uit de functie waar hij tijdelijk geplaatst was. Indien de werkgever in het gelijk wordt gesteld, dan moet de werknemer de functie aanvaarden. Doet hij dit niet, dan zal de werkgever tot ontslag overgaan.

Herplaatsing voor meer of minder uren

Als herplaatsing op een functie met kleinere uren-omvang dan het dienstverband van de werknemer plaatsvindt, dan blijft de oorspronkelijke contractsomvang in stand. Werkgever en werknemer zoeken naar oplossingen voor het restant aan uren om in te vullen, zodat boventalligheid kan worden opgeheven. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan: een combifunctie, tijdelijk bovenformatieve inzet, detachering in de regio of afkoop van urenverlies door de werkgever.

Wanneer er alleen een passende functie beschikbaar is met meer uren dan de contractsomvang, dan is de werkgever verplicht deze functie aan te bieden. Werkgever en werknemer bekijken dan in overleg of de plaatsing mogelijk is, bijvoorbeeld door uitbreiding van de contractsomvang.

4.5 Persoonlijk mobiliteitsplan

Is er sprake van een boventallige werknemer, dan stellen de werknemer en de werkgever gezamenlijk een persoonlijk mobiliteitsplan op. In dat plan wordt in elk geval vastgelegd:

- Welke activiteiten door de werknemer en de werkgever worden ontplooid om de werknemer herplaatst te krijgen in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie;
- Welke activiteiten door de werknemer en werkgever gestart worden om de werknemer te herscholen of om te scholen, waardoor binnen of buiten de organisatie de kans toeneemt een passende of geschikte functie te vinden;
- Welke mobiliteitsbevorderende maatregelen, zoals in het sociaal plan zijn opgenomen, hiertoe kunnen bijdragen;
- Een tijdsplanning die erop gericht is om binnen 6 maanden een passende of geschikte functie intern of extern te verkrijgen.

De werkgever en de werknemer maken afspraken over maandelijkse tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject. Eventueel kan het plan worden bijgesteld om de slaagkans te vergroten. De werknemer en werkgever hebben beiden een inspanningsverplichting. Als de werknemer zich hier niet aan houdt, zoals binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid verwacht mag worden, of indien de werknemer de afspraken uit het mobiliteitsplan aantoonbaar en verwijtbaar niet nakomt, dan kan de werkgever, na toetsing bij de ASB, overgaan tot ontslag.

Na 6 maanden vindt een formeel evaluatiemoment plaats. Werkgever en werknemer bespreken welke acties zijn ondernomen en onderzoeken welke opties nog mogelijk kunnen zijn. Hierbij kunnen maatwerkoplossingen aan de orde komen.

In het geval dat 12 maanden na boventalligheidsverklaring, nog steeds sprake is van boventalligheid, en er op korte termijn geen perspectief is om dit op te lossen, treedt de werkgever in overleg met werknemer om tot een oplossing te komen. In dit gesprek kan ook worden gesproken over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en de wijze waarop. Dit gebeurt niet eerder dan nadat werkgever en werknemer hebben vastgesteld dat er geen andere alternatieven meer voorhanden zijn en de werknemer maximaal is ondersteund bij het vinden van ander werk. Een dergelijk gesprek kan wel eerder plaatsvinden op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer. Partijen kunnen dan overleg voeren over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst onder nader te bepalen voorwaarden.

4.6 Fases vrijwillige mobiliteit en boventalligheid in schema

Fase 0: start bij voorgenomen besluit RvB en eindigt bij definitief besluit RvB

- RvB neemt voorgenomen besluit over organisatieverandering met formatieve gevolgen
- De fase van vrijwillige mobiliteit voor specifieke functiegroepen start nadat RvB en DR dit hebben afgesproken
- Werknemers die het betreft worden schriftelijk op de hoogte gesteld



Fase 1: Start bij definitief besluit RvB

- Werknemers worden geïnformeerd over het besluit en de concrete gevolgen
- Directe herplaatsing van werknemers waar dat mogelijk is
- Maatregelen uit fase 0 zijn beëindigd



Fase 2: Boventalligheid en verplichte mobiliteit. Fase duurt maximaal een jaar.

- Belangstellingsregistratie met elke werknemer die boventallig is
- Persoonlijk mobiliteitsplan opstellen (formele evaluatie na 6 maanden)
- Na maximaal 12 maanden en zonder perspectief op plaatsing, gaan werkgever en werknemer in gesprek over een maatwerk oplossing

5. Algemene rechten van de werknemer

5.1 Bij (her)plaatsing in dezelfde functieschaal, lagere functieschaal of hogere functieschaal

- Bij (her)plaatsing in dezelfde functieschaal, zullen het oorspronkelijke salaris en de bijbehorende arbeidsvoorwaarden gelijk blijven;
- Bij (her)plaatsing in een functie met een lagere functieschaal, wordt de werknemer horizontaal ingeschaald in de lagere FWG-functiegroep. De werknemer behoudt het recht op uitloop in de oorspronkelijke salarisschaal, zoals in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd. Deze salarisgarantie wordt in de vorm van een toeslag op het salaris uitbetaald en groeit mee met eventuele CAO-verhogingen;
De werkgever blijft zich gedurende een periode van maximaal 2 jaar inspannen om een functie aan te bieden op het oorspronkelijke salarisniveau, welke de werknemer verplicht is te aanvaarden. Indien de werknemer binnen die periode van 2 jaar aangeeft definitief in de functie met het lagere salarisniveau te willen blijven, dan vervalt de salarisgarantie;
- Op het moment dat een werknemer geplaatst wordt in een functie met een hogere functieschaal, dan wordt bij de inschaling gehandeld als ware het een promotie en zal inschaling conform CAO plaatsvinden.

5.2 Bij tijdelijke tewerkstelling

In geval van tijdelijke tewerkstelling blijven de voorwaarden uit de tussen partijen bestaande arbeidsovereenkomst van toepassing. Indien de tijdelijke tewerkstelling in een hoger gesalarieerde functie plaatsvindt, ontvangt de werknemer het salaris behorende bij de hogere functie voor de duur van de tewerkstelling. De werknemer wordt door de werkgever bij tijdelijke tewerkstelling in een andere functie in de gelegenheid gesteld om aan de eisen van beroeps- en kwaliteitsregistraties te kunnen voldoen.

5.3 Bij wijziging standplaats

Indien de interne standplaats van een werknemer ten gevolge van een organisatieverandering wijzigt en de reistijd voor de enkele reis woon-werk meer wordt dan 1 uur (snelste route via de gebruikelijke methodiek binnen het gebruikte HR-systeem (AFAS)), dan heeft de werknemer recht op een verhuisvergoeding. Als de werknemer verhuist en hiermee dichterbij de standplaats komt te wonen, wordt een maximum verhuisvergoeding betaald van € 7.750,- (peildatum 2025). Dit onder de voorwaarde dat het voldoet aan fiscale regels.

Mocht de oorspronkelijke reistijd woon-werk als gevolg van herplaatsing met meer dan 30 minuten (enkele reis) toenemen, dan is geen sprake van een passende functie voor de medewerker. De werkgever biedt de functie dan wel aan, maar de medewerker is dan niet verplicht deze te accepteren.

Indien de werknemer als gevolg van de wijziging standplaats aantoonbaar meer kilometers moet afleggen voor het woon-werkverkeer, dan vergoedt de werkgever gedurende een periode van één jaar deze extra af te leggen kilometers op basis van het fiscaal vrijgestelde tarief per kilometer. Na dit eerste jaar vindt vergoeding plaats conform de CAO GGZ.

5.4 Bij vervallen onregelmatigheidstoeslag/crisistoeslag

Voor de werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag en/of crisistoeslag, zijn afbouwregelingen van toepassing. Voor deze regelingen wordt de CAO GGZ gevolgd.

5.5 De zieke werknemer en boventalligheid

Bij het bepalen van boventalligheid speelt geen rol of de werknemer ziek is. Ten aanzien van herplaatsing is er wel een onderscheid. Een boventallige zieke werknemer voor wie de medische prognose door de bedrijfsarts is gesteld dat hij kan terugkeren naar de eigen formatieplaats (ongeacht of deze door de organisatiewijziging vervalt), wordt ten aanzien van herplaatsing hetzelfde behandeld als een niet zieke werknemer. De beperkingen zijn tijdelijk van aard en mogen dan ook geen rol spelen bij het bepalen of een andere functie passend/geschikt is. Zo lang de medische prognose nog niet mogelijk of duidelijk is, wordt er van uitgegaan dat terugkeer naar de eigen formatieplaats mogelijk is.

Een zieke werknemer waarvan medisch vast staat dat hij niet meer kan terugkeren in de eigen functie, heeft voorts nog blijvende beperkingen. Die beperkingen zullen in het kader van herplaatsing wel een rol spelen bij het bepalen of een andere functie passend/geschikt is. Als er, gelet op die beperkingen, een passende/geschikte functie is, dan dient de arbeidsbeperkte werknemer volgens de wettelijke reïntegratieverplichtingen bij voorrang herplaatst te worden.

6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De mobiliteitsbevorderende maatregelen zijn van toepassing op werknemers die boventallig zijn geworden en voor alle werknemers voor wie de fase van preventieve mobiliteit geldt (fase 0). HR stelt vast binnen welke functiegroep(en) sprake is van een teveel aan formatieve bezetting en wanneer het teveel aan formatie is opgelost. De communicatie hierover met werknemers die het betreft, wordt ook door HR verzorgd. De werknemer die gebruik wil maken van één of meer van de mobiliteitsbevorderende maatregelen, kan zich hiervoor melden bij de HR businesspartner.

6.1 Mobiliteitspremie

De werknemer die op eigen initiatief ontslag neemt of akkoord gaat met een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, ontvangt een mobiliteitspremie indien het vertrek direct bijdraagt aan de afbouw van het teveel aan formatieve bezetting binnen een bepaalde functie op instellingsniveau. Dit zal beoordeeld worden door de HR-afdeling. Wil een boventallige werknemer gebruik maken van deze regeling, dan hoeft de werknemer geen geldende opzegtermijn in acht te nemen, tenzij het dienstbelang dit niet toelaat. De hoogte van de mobiliteitspremie is afhankelijk van de duur van het dienstverband en het moment waarop de werknemer aangeeft zelf ontslag te nemen of het moment waarop de VSO getekend wordt. Zie hiervoor de onderstaande tabel:

Moment van beëindiging arbeidsovereenkomst	Vrijwillig vertrek in de fase van preventieve mobiliteit. Periode duurt tot definitieve besluitvorming RvB	Vrijwillig vertrek na besluitvorming RvB maar voor 6 maanden van boventalligheid is bereikt	Vrijwillig vertrek na evaluatiemoment bij 6 maanden boventalligheid
Premie hoogte	1,8 x transitievergoeding	1,4 x transitievergoeding	1,2 x transitievergoeding

6.2 Voorwaarden:

- 'Vrijwillig vertrek' is alleen aan de orde indien het vertrek bijdraagt aan de reductie van het teveel aan formatieve bezetting in de functie(categorie). Zodra het teveel aan formatie is opgeheven, kan er geen gebruik meer worden gemaakt van deze regeling;
- Wanneer zich meer kandidaten voor vrijwillig vertrek hebben gemeld dan nodig is voor het bereiken van formatiekrimp, geldt dat de regeling wordt toegekend op volgorde van schriftelijke aanmelding;
- De mobiliteitspremie bedraagt nimmer meer dan de werknemer aan salaris zou verdienen tot aan de AOW-leeftijd;
- Bij gebruikmaking van de mobiliteitspremie kan de werknemer niet tevens een beroep doen op de wettelijke transitievergoeding, en/of de activeringsregeling zoals opgenomen in de CAO GGZ;
- Indien een werknemer gebruik maakt van de mobiliteitspremie, dan vervalt het recht op andere mobiliteitsbevorderende maatregelen. Er kan dus geen 'stapelings' van faciliteiten plaatsvinden;

- De directeur HR beoordeelt, op basis van de hierboven genoemde voorwaarden, binnen 10 werkdagen na indienen van het verzoek of de mobiliteitspremie daadwerkelijk verstrekt kan worden.

6.3 Scholingsbudget

Voor elke werknemer die als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt, is een individueel scholingsbudget beschikbaar van € 3.000,-. Dit budget wordt besteed aan omscholing of bijscholing, zodat de kansen op het vinden van een andere functie of baan, binnen of buiten GGZ inGeest, groter wordt. Een en ander moet gerelateerd zijn aan het persoonlijk mobiliteitsplan.

6.4 Loopbaancoaching

De werknemer die als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt, heeft desgewenst de mogelijkheid gebruik te maken van een aantal loopbaancoaching sessies. Mocht dit van toepassing zijn, dan zal de medewerker dit in het persoonlijke mobiliteitsplan opnemen. Met de HR businesspartner wordt onderzocht en besproken of deze optie passend is en hoeveel sessies nodig zijn.

6.5 Outplacement

De medewerker die als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt, kan een verzoek indienen om in een outplacementtraject te worden begeleid. Deze optie maakt deel uit van het persoonlijk mobiliteitsplan en bij een realistische verwachting op succes worden de kosten door de werkgever vergoed. Dit zal worden beoordeeld door de HR businesspartner.

6.6 Detachering

Om de mogelijkheden voor het invullen van een functie bij een andere werkgever te vergroten en tegelijkertijd te onderzoeken of het een juiste keuze is, kunnen afspraken over tijdelijke detachering worden gemaakt. Zeker in het licht van behoud van personeel in de regio is dit een aantrekkelijke optie. Een detacheringscontract wordt in principe voor een maximale periode van 6 maanden afgesproken. Eventuele nadelige arbeidsvoorwaardelijke gevolgen zullen voor deze periode door GGZ inGeest gecompenseerd worden.

6.7 Opzegtermijn verkorting

Voor werknemers zal desgewenst verkorting van de van toepassing zijnde opzegtermijn gelden, wanneer zij een functie bij een andere werkgever aanvaarden.

6.8 Jubilea

De boventallige werknemer die zelf ontslag neemt, en binnen twaalf maanden na beëindiging van het dienstverband recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

6.9 Reiskosten compensatie

Indien de boventallige werknemer een dienstverband aangaat met een andere werkgever die geen of een lagere vergoeding geeft voor de kosten van woon-werkverkeer, zal GGZ inGeest gedurende één jaar een compensatie betalen tot het bedrag waar de werknemer conform de CAO GGZ recht op heeft. De compensatie wordt berekend over een periode van 12 maanden en wordt bij uitdiensttreding direct uitgekeerd.

6.10 Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

Indien de boventallige werknemer buiten de organisatie een functie aanvaardt en deze functie (bij een gelijk diensttijd percentage) een lager bruto maandsalaris genereert dan de huidige functie, dan

ontvangt deze werknemer een compensatie. De compensatie wordt berekend over een periode van 12 maanden en bedraagt 50% van het verschil tussen het oorspronkelijke en het nieuwe salaris. Het netto equivalent van dit bruto bedrag zal in één keer worden uitbetaald, en wel binnen vier weken nadat de werknemer uit dienst is getreden.

6.11 Plaatsmakersregeling

De werkgever kan met een werknemer een plaatsmakersregeling overeenkomen, als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een mobiliteitskandidaat, mits deze mobiliteitskandidaat direct plaatsbaar is op de functie. De plaatsmaker kan een beroep doen op de mobiliteitspremie zoals in de tabel in paragraaf 6.1 is beschreven. De regeling wordt pas toegepast na akkoord van de directeur HR.

6.12 Vergoeding kosten juridisch en/of financieel advies

De werknemer heeft recht op een vergoeding voor juridische of financiële bijstand van € 1.089,- inclusief BTW, gerelateerd aan de gevolgen van dit sociaal plan. Na overlegging van de originele factuur van de ingeschakelde advocaat, vakbond, andere professionele rechtshulpverlener of financieel hulpverlener, zal de werkgever de financiële vergoeding van maximaal € 1.089,- inclusief BTW direct aan de desbetreffende hulpverlener vergoeden.

7. Adviescommissie Sociale Begeleiding

Mede met het oog op een zo zorgvuldig mogelijke uitvoering van het sociaal plan, stelt de werkgever een Adviescommissie Sociale Begeleiding in.

7.1 Taak

De taak van de commissie is om, uitsluitend op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer, te adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen.

7.2 Samenstelling en reglement

De commissie is evenredig samengesteld uit 2 leden die door de Raad van Bestuur en 2 leden die door de Ondernemingsraad voorgedragen zijn. De leden zijn onafhankelijk en extern. Gezamenlijk komen zij tot een voordracht van een onafhankelijk voorzitter.

De commissie stelt zo snel mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Dit reglement wordt op verzoek door de werkgever ter beschikking gesteld aan de werknemers. De afdeling HRM draagt zorg voor de invulling van het secretariaat van deze commissie.

7.3 Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- Tot het horen van de betrokken werknemer(s), de directe leidinggevende en eventuele andere relevante betrokkenen;
- Tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever, mits deze daarmee heeft ingestemd.

7.4 Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie weken na het in behandeling nemen van het verzoek, een advies. Deze termijn kan eenmalig met drie weken verlengd worden. De commissie brengt haar schriftelijke advies altijd tegelijkertijd uit aan de werkgever en de betrokken werknemer(s).

7.5 Reactie werkgever op het advies

De uitspraak van de commissie is voor beide partijen zwaarwegend. De werkgever dient uiterlijk binnen een maand nadat de commissie haar advies heeft uitgebracht een besluit daaromtrent te nemen. Indien de werkgever afwijkt van het advies, moet hiervan aan de commissie en aan de

betrokken werknemer(s) een schriftelijk gemotiveerde mededeling worden gedaan. Een en ander laat onverlet het recht van beide partijen om zich nadien tot de rechter te wenden.

7.6 Geheimhouding

Voor de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens en ten aanzien van al hetgeen tijdens de behandeling van het adviesverzoek naar voren komt, geldt een geheimhoudingsplicht.

7.7 Belangenbehartiging werknemer

De werknemer mag zich door een derde belangenbehartiger laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen in beginsel voor de rekening van de werknemer.

8. Bijlage: begripsbepalingen

Voor alle definities geldt als uitgangspunt dat is beoogd aan te sluiten bij de Uniforme Begripsbepalingen uit de Ontslagregeling en de 'Uitvoeringsregels ontslag bij bedrijfseconomische redenen' van het UWV. Bij enige (potentiële tegenstrijdigheid) over de uitleg van de begrippen, prevaleren in beginsel de Ontslagregeling en deze Uitvoeringsregels.

Adviescommissie Sociaal Plan = De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 7 van dit sociaal plan, die is ingesteld om te adviseren over de toepassing van dit sociaal plan.

Afspiegelingsbeginsel = Onderdeel van het reorganisatieplan is altijd een formatieplaatsenplan. Daarin is aangegeven wat de groep uitwisselbare functies is. Per groep uitwisselbare functies dient de leeftijdsopbouw voor en na de organisatiewijziging zoveel mogelijk gelijk te zijn. Hiertoe worden werknemers ingedeeld in vijf leeftijdscohorten: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. Daarbinnen worden zij op volgorde van de duur van het dienstverband gerangschikt. Per leeftijdscohort worden werknemers met het kortste dienstverband als eersten aangemerkt als boventallig.

Belangstellingsregistratie = De wijze waarop wordt nagegaan voor welke functie(s) en/of locatie(s) binnen het nieuwe formatieplaatsenplan, de werknemer een voorkeur heeft. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend.

Boventallig = Boventallig is de werknemer van wie de arbeidsplaats met ingang van de datum van organisatiewijziging komt te vervallen en die niet direct kan worden geplaatst binnen de gewijzigde organisatie eenheid of kan worden herplaatst binnen een ander organisatieonderdeel van GGZ inGeest. De boventalligheidsverklaring, alsmede de ingangsdatum van de boventalligheid, wordt schriftelijk aan de werknemer meegedeeld.

Definitief besluit = Het besluit van de raad van bestuur nadat het medezeggenschapstraject is doorlopen. Met dit besluit wordt een veranderplan of reorganisatieplan definitief vastgesteld. Hiermee wordt fase 0 (vrijwillige mobiliteit) afgesloten.

Detacheren = Het op vrijwillige basis tijdelijk werkzaam zijn van de werknemer bij een andere werkgever, waarbij de bestaande arbeidsovereenkomst wordt voortgezet.

Dezelfde functie = De functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen en die de werknemer vervulde direct voorafgaand aan de organisatiewijziging en die ongewijzigd blijft na de organisatiewijziging. Het principe 'mens volgt werk' is in deze situatie van toepassing.

Formatieplaatsenplan = Een overzicht van functies en formatieplaatsen (fte's) van een organisatieonderdeel in de oude en nieuwe situatie. Het overzicht bestaat uit functienamen, functie-eisen en formatieplaatsen, inclusief het (te verwachten) FWG-niveau.

Functieprofiel = Een beschrijving op hoofdlijnen van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, die passen bij een specifieke functie die door een functiehouder moet worden uitgeoefend.

Geschikte functie = Een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van zowel de werknemer als de werkgever, in alle redelijkheid kan worden uitgeoefend. Werkgever en werknemer kunnen gezamenlijk overeen komen dat werknemer deze functie gaat uitvoeren.

Herplaatsing = Het (al dan niet direct) plaatsen van een werknemer op een gelijkwaardige of passende functie buiten het reorganisatiegebied, maar binnen de organisatie GGZ inGeest. Dit gebeurt na het vervallen van de arbeidsplaats van de werknemer. De herplaatsingskandidaat komt met voorrang in aanmerking voor vacatures die gelijkwaardig of passend zijn.

Nieuwe functie = Een functie die niet voorkwam in het oude formatieplaatsen overzicht van voor de organisatiewijziging. Of er sprake is van een nieuwe functie, zal in overleg met de ondernemingsraad worden vastgesteld. Hierbij wordt naar de inhoud van de functie gekeken, die dus wezenlijk moet verschillen van functies voor de organisatiewijziging. Een en ander kan ook zichtbaar zijn in de (voorlopige) FWG waardering.

Organisatiewijziging = Een verandering in de organisatie die rechtspositionele gevolgen heeft voor een of meer werknemers. Dit wordt in sommige situaties ook 'reorganisatie' genoemd.

Passende functie = Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen 6 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van boventalligheid.

Peildatum (voor afspiegelen) = Datum waarop de 'foto' van het personeelsbestand wordt gemaakt om middels afspiegeling te bepalen wie van de werknemers boventallig wordt. Als peildatum geldt de datum van de definitieve besluitvorming door de raad van bestuur.

Persoonlijk mobiliteitsplan = Plan dat iedere boventallige werknemer, in samenspraak met de werkgever, binnen enkele weken na de boventallig verklaring moet opstellen. Doel van het plan is om op gestructureerde wijze het traject van werk naar werk aan te pakken en effectief gebruik te maken van mobiliteitsbevorderende maatregelen. Het format voor het plan wordt door de HR-afdeling aangeleverd.

Standplaats = De plaats waar een werknemer het merendeel van de werkzaamheden verricht.

Uitwisselbare functie = De functie die op grond van de functie-inhoud, functie-eisen en het functieniveau als uitwisselbaar moet worden beschouwd (conform de Ontslagregeling). Dit moet als zodanig zijn aangemerkt in het formatieplaatsenplan. Functies van organisatie-eenheden die niet bij de organisatiewijziging betrokken zijn, zullen hier niet in worden meegenomen.

Vaststellingsovereenkomst = Schriftelijke overeenkomst tussen de werkgever en werknemer, waarin is afgesproken dat de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum eindigt. Dit gebeurt met wederzijds goedvinden, waarbij het ontslag niet verwijtbaar is aan de werknemer. Na ondertekening heeft de werknemer een wettelijke bedenktijd van 2 weken om terug te komen op zijn beslissing en de overeenkomst nietig te verklaren.

Voorgenomen besluit = Een besluit dat door de raad van bestuur is genomen en dat ter advies en/of instemming aan de ondernemingsraad wordt aangeboden. Dat is het moment waarop Fase 0 (vrijwillige mobiliteit) van kracht is. Werknemers die het betreft zijn vooraf op de hoogte gesteld van het voorgenomen besluit.

Werkgever = Stichting GGZ inGeest, verder te noemen 'GGZ inGeest'.

Werknemer = Een persoon die werkzaam is bij GGZ inGeest op basis van een arbeidsovereenkomst waarop de CAO GGZ van toepassing is en die daarmee onder de werkingssfeer van dit doorlopend sociaal plan valt. Hieronder vallen niet de oproepkrachten, de leden van de raad van bestuur of de AOW-gerechtigden.



Verklaring/ondertekening Sociaal Plan GGZ inGeest 2026

Aldus overeengekomen te Amsterdam, d.d. 12-2-2026

De werkgever:

GGZ inGeest

De organisatie van werknemers

Dhr. F. Paling

Voorzitter Raad van Bestuur

Mevr. M. Langerak

FBZ (Federatie Beroepsorganisaties)

Mevr. J. Kuulkers

NU '91

Dhr. A. Spieseke

CNV Zorg en welzijn

Dhr. M. Hoogenhout

FNV Zorg en Welzijn