

# Sociaal Beleidskader Rivas Zorggroep

1 september 2022 tot 1 september 2025

## Ondertekeningblad

Ondergetekenden,

Stichting Rivas Zorggroep

en

FNV Zorg en Welzijn VVT, gevestigd te Amsterdam;

FNV Zorg en Welzijn ZH, gevestigd te Amsterdam;

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief gevestigd te Utrecht;

NU '91, gevestigd te Nieuwegein;

RMU Werknemers, gevestigd te Veenendaal;

FBZ, gevestigd te Utrecht

zijn het navolgende Sociaal Beleidskader overeengekomen,

Namens Rivas Zorggroep

M.C.J. van Roozendaal  
Voorzitter Raad van Bestuur

Namens werknemersorganisaties:

mw. W. Blonk  
RMU Werknemers

dhr. M. Froklage  
NU '91

mw. J. Klerks of mw. Lubking  
FBZ

dhr. H. van den Wijngaard  
FNV Zorg & Welzijn VVT

dhr. M. Hoogenhout  
FNV Zorg & Welzijn ZH

dhr. J. Veldt  
CNV Zorg en Welzijn

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding .....	5
1. Begripsbepalingen .....	7
2. Werkings sfeer en werkingsduur .....	12
2.1 Werkings sfeer .....	12
2.2 Werkingsduur .....	12
2.3 Periodiek overleg .....	12
2.4 Aanpassing .....	12
3. Uitgangspunten .....	13
3.1 Doel .....	14
3.2 Beschikbaarstelling Sociaal Beleidskader .....	14
3.3 Informatieverstrekking door werkgever .....	14
3.4 Informatieverstrekking door medewerker .....	14
3.5 Fiscale afwikkeling .....	14
3.6 Mogelijkheid tot bezwaar .....	14
4. Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid .....	15
5. Preventieve mobiliteit als perspectief .....	15
6. Reorganisatie en boventalligheid .....	18
6.1 Het reorganisatieplan .....	18
6.2 Plaatsing van medewerkers en vaststelling van boventalligheid .....	18
6.3 Aanzegging van boventalligheid .....	19
6.4 Herplaatsing .....	19
6.4.1 Dezelfde of uitwisselbare functie .....	19
6.4.2 Passende functie .....	20
6.4.3 Geschikte functie .....	20
6.5 Boventalligheidsdatum en herplaatsingstermijn .....	20
6.6 Herschikking .....	20
6.7 Mobiliteitsplan .....	20
6.8 Stappen herplaatsingstraject .....	21
6.9 Vergoeding noodzakelijke kosten .....	21
6.10 Actieve houding .....	22
6.12 Arbeidsvoorwaarden na herplaatsing binnen werkgever .....	22
6.13 Opzegtermijn voor de werknemer .....	22
7. Beëindiging arbeidsovereenkomst .....	22
7.1 Procedure .....	22
7.2 Tekenbonus .....	23
7.3 Financiële vergoeding bij ontslag; inleidende opmerkingen .....	23
8. Instrumenten ten behoeve van preventieve mobiliteit en reorganisatie en boventalligheid .....	23

8.1	Begeleiding door mobiliteitsbureau .....	23
8.1.1	Intake .....	24
8.1.2	Instrumenten .....	24
8.1.3	Faciliteiten .....	24
8.1.4	Mobiliteitsplan .....	25
8.1.5	Proefplaatsing .....	25
8.1.7	Detachering naar andere organisatie .....	26
8.1.8	Om- en bijscholing, stage .....	26
8.1.9	Interne vacaturebemiddeling voor premobiliteitskandidaten .....	26
8.1.10	Interne vacaturebemiddeling voor reorganisatiekandidaten .....	26
8.2	Individuele regeling .....	26
9.	Overige regelingen.....	27
9.1	Afwikkeling terugbetalingsverplichtingen .....	27
9.2	Pensioenverzekering.....	27
9.3	Referenties en getuigschrift.....	27
9.4	Jubileumuitkering of gratificatie die verband houdt met een jubileum .....	27
10.	Bezwarencommissie .....	27

## Inleiding

De zorg is voortdurend in beweging. Ontwikkelingen volgen elkaar op de voet op. Enerzijds zien wij een toename van de zorgvraag en complexiteit, anderzijds de arbeidsmarktontwikkeling waarbij de arbeidsmarkt tekorten oplopen. Toekomstbestendige zorg vraagt om het continue aanpassen aan de ontwikkelingen in de buitenwereld. Rivas gaat als volgt om met de veranderende werkelijkheid:

- bij Rivas is veranderen een thema van alledag van iedereen;
- proces organisatieveranderingen flexibiliseren en waar nodig moderniseren;
- invoeren van geleidelijk, fasegewijs organiseren;
- medewerkers worden betrokken in alle fasen van organisatieontwikkeling;
- participatie van medezeggenschap in alle stappen.

Rivas onderscheidt dan ook verschillende fases bij veranderingen.

### Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid

Omdat veranderingen tot het normale patroon in organisaties zijn gaan behoren, dienen leidinggevend en medewerkers daar voortdurend op in te spelen. Leidinggevend doen dit door onder meer ontwikkelingen binnen de afdeling en mogelijkheden van medewerkers als samenhangende thema's in het beleid van de afdeling op te nemen. Dit zal bijvoorbeeld concrete invulling krijgen in de personeelsplannen, het jaargesprek en het opleidingsplan. Voortdurende verandering vraagt om flexibiliteit van werkgever en medewerkers in de juiste onderlinge verhoudingen. Het is van essentieel belang om de toekomst gezond en vitaal tegemoet te kunnen treden. De opgave voor werkgever, haar leidinggevend en medewerkers is gelegen in het voeren van een proactief personeelsbeleid, gericht op de gezondheid van diezelfde medewerkers en daarmee gericht op het vitaal houden van de medewerkers. Het is Rivas er veel aan gelegen om deze gezamenlijke inspanningsverplichting te faciliteren en te ondersteunen. De opgave voor medewerkers is om gezondheid, inzetbaarheid en vitaliteit zodanig te blijven ontwikkelen, dat zij aantrekkelijk blijven voor zowel de interne als de externe arbeidsmarkt.

### Preventieve mobiliteit als perspectief

Zodra duidelijk wordt dat veranderingen mogelijk leiden tot ingrijpende gevolgen (in termen van werkgelegenheid en rechtspositie), en de mogelijkheid bestaat dat dit binnen maximaal twee jaar tot een reorganisatie met boventaligheid kan leiden, is dat het signaal om de instrumenten ter bevordering van preventieve mobiliteit in te zetten. Doel hiervan is dat medewerkers tijdig in beweging komen en dat de mogelijkheden die de organisatie heeft om werkgelegenheid te bieden maximaal worden benut. De mogelijkheden die medewerkers worden aangeboden kunnen op vrijwillige basis worden benut. Het belang om gebruik hiervan te maken is groot, zowel voor de werkgever als voor de medewerker voor wie boventaligheid dreigt: wie op tijd begint en er alles aan doet om zijn kansen te benutten heeft de grootste werkzekerheidskansen.

### Reorganisatie en boventaligheid

Bij reorganisatie is er sprake van een situatie van een herstructurering op een vaste datum van één of meer organisatieonderdelen waar een veranderopdracht moet worden gerealiseerd die rechtspositionele gevolgen heeft. Dit vraagt maximale inspanningen van de medewerker en de werkgever om de medewerker aan het werk te houden.

De afspraken in het sociaal beleidskader zijn gericht op het zoveel mogelijk behouden van werkgelegenheid voor medewerkers, met een gezamenlijke inspanningsverplichting voor werkgever en medewerkers om dit te bereiken. Het sociaal beleidskader is vernieuwend omdat een proactief en preventief mobiliteitsbeleid wordt ingevoerd. Daarmee wordt beoogd dat doorlopende alledaagse veranderingen die invloed hebben op de inzetbaarheid van medewerkers vroegtijdig worden besproken tussen leidinggevenden en medewerkers. De werkgever stelt middelen beschikbaar om medewerkers te faciliteren in te spelen op bepaalde voorzienbare veranderingen. De werkgever betreft de Ondernemingsraad actief bij de toepassing van het preventieve mobiliteitsbeleid,.

Dit beleid krijgt gestalte onder centrale regie, door afdeling P&O gevoerd. P&O richt een Mobiliteitsbureau in, van waaruit loopbaanbeleid, premobiliteit en herplaatsing zowel binnen als buiten Rivas inhoudelijk wordt begeleid en procesmatig wordt ondersteund. Daarnaast heeft de manager P&O namens de Raad van Bestuur de bevoegdheid te beslissen over de passendheid van functies. Dit zijn belangrijke veranderingen ten opzichte van het tot op heden gevoerde beleid.

De belangrijkste beleidsuitgangspunten hierbij zijn:

1. verandering en vernieuwing van de Rivas organisatie is en blijft altijd nodig om een adequaat antwoord te geven op interne en externe ontwikkelingen. Veranderen is een thema van alledag en voor iedereen;
2. het is belangrijk dat leidinggevenden en medewerkers kunnen omgaan met een voortdurend veranderende omgeving en organisatie, dat medewerkers zelf hun koers bepalen en hun waarde voor de arbeidsmarkt op peil houden;
3. van leidinggevenden wordt verwacht dat zij medewerkers aanmoedigen en ondersteunen bij het varen van een zelfstandige koers en hen de gelegenheid bieden zich te blijven ontwikkelen;
4. een HR beleid waarin persoonlijke ontwikkeling en het omgaan met en inspelen op veranderingen zijn ingebed in de dagelijkse werkpraktijk, biedt in een dynamische omgeving het meeste houvast voor de organisatie en voor medewerkers.

Het beleid zoals vastgelegd in dit sociaal beleidskader geldt hiermee in de volgende situaties:

- Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid (zie hoofdstuk 4);
- Preventieve mobiliteit als perspectief (zie hoofdstuk 5);
- Reorganisatie en boventaligheid (zie hoofdstuk 6 en 7).

## 1. Begripsbepalingen

<b>Aanzegging</b>	De schriftelijke bevestiging aan werknemer dat zijn functie c.q. arbeidsplaats komt te vervallen met daarbij de ingangsdatum van boventalligheid. De werknemer ontvangt deze na het definitief besluit van werkgever over de reorganisatie.
<b>Afspiegelingsbeginsel</b>	Het beginsel dat wordt toegepast, voor zover van toepassing, voor het bepalen van boventalligheid en voor het bepalen van de ontslagvolgorde volgens de geldende wet- en regelgeving, te weten de ontslagregeling <sup>1</sup> en de uitvoeringsregels van UWV zoals die gelden bij ontslag wegens bedrijfseconomische redenen <sup>2</sup> . Voor zover het bij de te vervallen arbeidsplaatsen om onderling uitwisselbare functies gaat, wordt per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.
<b>Anciënniteit</b>	Het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Bij een onderbreking van het dienstverband van maximaal zes maanden wordt de dienstduur voor en na de onderbreking als aaneensluitend bij elkaar opgeteld. Voor arbeidsovereenkomsten aangegaan voor 1 juli 2015 geldt dat deze worden samengeteld als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van maximaal drie maanden; de duur van de onderbreking zelf wordt niet meegeteld.
<b>Boventallige</b>	Een werknemer die de aanzegging van boventalligheid heeft ontvangen en wiens functie c.q. arbeidsplaats is vervallen ten gevolge van een reorganisatie waarvoor dit sociaal beleidskader geldt.
<b>Boventalligheidsdatum</b>	De datum waarop de functie c.q. arbeidsplaats vervalt. Hierover wordt de werknemer schriftelijk geïnformeerd door middel van de aanzegging.

---

<sup>1</sup> De Ontslagregeling is de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 april 2015, 2015-000102290, tot vaststelling van regels met betrekking tot ontslag en de transitievergoeding (gepubliceerd in de Staatscourant 11 mei 2015, nr. 12685) ), zoals die luidt op het moment waarop dit sociaal beleidskader wordt afgesloten en zoals dit gedurende de looptijd van dit sociaal beleidskader gaat luiden indien daarin een wijziging wordt doorgevoerd

<sup>2</sup> Uitvoeringsregels van UWV die gelden bij ontslag wegens bedrijfseconomische reden zoals die luiden op het moment waarop dit sociaal beleidskader wordt afgesloten en zoals die gaan luiden indien daarin een wijziging wordt doorgevoerd.

<b>Cao</b>	De cao die op de arbeidsrelatie tussen werkgever en werknemer van toepassing is. Dit kan zijn de cao voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (hierna cao VVT) of, de cao Ziekenhuizen (hierna cao Z). Welke cao van toepassing is, kan verschillen per werknemer en per arbeidsovereenkomst. Hierna ook 'de toepasselijke cao' genoemd.
<b>Detachering</b>	Het gedurende een bepaalde periode werkzaam zijn van een werknemer bij een andere organisatie, waarbij het dienstverband met de huidige werkgever die detacheert en de arbeidsvoorwaarden gehandhaafd blijven. Detachering vindt plaats met instemming van de werknemer.
<b>Dezelfde functie</b>	De functie die werknemer voor de reorganisatie uitoefende. Hierbij kan het voorkomen dat de functie (uitsluitend) een nieuwe naam krijgt en/of slechts in beperkte mate gewijzigd is en dus nagenoeg hetzelfde is.
<b>Functie</b>	De functie van een werknemer die is beschreven conform de geldende systematiek binnen de van toepassing zijnde cao.
<b>Formatieplaatsenplan</b>	Een overzicht van de oude en nieuwe formatie per functie.
<b>Functiegebouw</b>	Een overzicht van de functies bij werkgever inclusief het niveau van deze functies.
<b>Geschikte functie</b>	Iedere functie die buiten de begrippen uitwisselbare en passende functie valt en welke de werkgever en werknemer met elkaar overeenkomen.
<b>Herplaatsingstermijn</b>	De herplaatsingstermijn gaat in op de datum van aanzegging van boventalligheid en heeft een duur van 12 maanden. Tussen aanzegging van boventalligheid en daadwerkelijke boventalligheid zit maximaal drie maanden.
<b>Inkomen</b>	Daar waar wordt gesproken over bruto loon, - inkomen of - salaris, wordt bedoeld het bruto loon, - inkomen of salaris dat in de toepasselijke cao aan de orde is en moet in de betreffende cao worden nagezien welke onderdelen tot het bruto loon, - inkomen of -salaris worden gerekend.
<b>Loon</b>	Zie inkomen.
<b>Preventieve Mobiliteitsfase</b>	De fase waarin, vooruitlopend op een voorgenomen of definitief besluit tot organisatiewijziging, op vrijwillige basis faciliteiten worden geboden die bijdragen aan de mobiliteit en duurzame inzetbaarheid van de betrokken werknemers en/of leiden tot minder boventalligheid.



<b>Nieuwe functie</b>	Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam. In geval van een nieuwe functie zal met het oog op de (her)plaatsingsvolgorde bekeken worden of de nieuwe functie als uitwisselbare functie kan worden beschouwd. Indien dit niet het geval is, zal gekeken worden of de nieuwe functie kan gelden als passende of geschikte functie voor een boventallige werknemer.
<b>Organisatieverandering</b>	Veranderingen in de organisatie als gevolg van bijv. politieke ontwikkelingen, bedrijfseconomische omstandigheden, veranderingen in de bekostiging en marktwerking met als doel om als organisatie een goede positie in de zorgverlening te behouden en waar nodig uit te breiden. Dit kan tot gevolg hebben dat aanpassingen van werkzaamheden en inrichting van afdelingen en organisatieonderdelen nodig zijn.
<b>Outplacement</b>	Begeleiding van de boventallige werknemer naar een andere baan/andere werkzaamheden buiten werkgever door een extern bureau.
<b>Partijen</b>	De ondertekenaars van dit sociaal beleidskader.
<b>Passende functie</b>	<p>Een functie die qua aard en inhoud van de werkzaamheden, omvang van het dienstverband, vereiste kennis, opleiding, vaardigheden, competenties, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, mogelijkheden, ervaring, fysieke/medische geschiktheid en bijzondere persoonlijke omstandigheden van de werknemer dan wel indien de werknemer binnen zes maanden aan de functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functiegroep af van de functie die de werknemer vóór de reorganisatie vervult.</p> <p>Wat de afstand tussen woning en werk betreft, geldt dat een functie passend is, indien de enkele reisduur vanaf de woonplaats niet meer is dan 1 uur. Indien de werknemer al een langere reistijd had dan 1 uur enkele reis, geldt de langere reistijd als maximum. Bij vaststelling van de reisduur wordt uitgegaan van de Google Maps-routeplanner met de auto snelste route, dan wel het gebruikelijke vervoer van werknemer.</p>
<b>Peildatum</b>	De datum waarop het definitieve uitvoeringsbesluit is genomen en schriftelijk aan werknemers te kennen is gegeven dat door de reorganisatie arbeidsplaatsen gaan vervallen. Tevens is dit de datum waarop, op basis van het dan geldende personeelsbestand, via het afspiegelingsbeginsel boventalligheid dan wel de ontslagvolgorde wordt bepaald.
<b>Plaatsmakersregeling</b>	De regeling in het sociaal beleidskader met betrekking tot de werknemer die niet de status van boventallige werknemer heeft, maar het dienstverband met werkgever wil beëindigen <u>en daarmee plaats maakt voor een boventallige werknemer.</u>

<b>Reorganisatie</b>	Een organisatieverandering met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers.
<b>Salaris</b>	Zie inkomen.
<b>Standplaats</b>	De plaats waar of waar vanuit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.
<b>Uitwisselbare functie</b>	Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie (conform de ontslagregeling en de uitvoeringsregels van UWV die gelden bij ontslag wegens bedrijfseconomische redenen) over en weer vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
<b>Unieke functie</b>	Een functie die door slechts één werknemer in de organisatie wordt bekleed en die niet onderling uitwisselbaar is met een andere functie binnen de organisatie.
<b>Vaststellingsovereenkomst</b>	Een schriftelijke overeenkomst als bedoeld in artikel 7: 900 e.v. van het Burgerlijk Wetboek die gesloten wordt tussen werkgever en werknemer en waarbij is overeengekomen dat de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum eindigt en waarin de gemaakte afspraken met betrekking tot de beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden zijn vastgelegd.
<b>Vervallen functie</b>	Een unieke functie of categorie onderling uitwisselbare functies die na de reorganisatie niet meer in het formatieplaatsenplan is opgenomen.
<b>Vervallen arbeidsplaats</b>	Eén of meerdere arbeidsplaats(en) die komen te vervallen binnen een categorie onderling uitwisselbare functies (krimpfuncties). Hiervan kan ook sprake zijn wanneer een nieuwe functie (categorie) onderling uitwisselbaar is met een oude functie(categorie) en in die nieuwe situatie minder arbeidsplaatsen voorhanden zijn.
<b>Vrijwillige vertrekregeling</b>	De regelingen in het sociaal beleidskader die het mogelijk maken tussen werkgever en een niet boventallige werknemer een vaststellingsovereenkomst te sluiten met betrekking tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst, niet zijnde een plaatsmakersregeling.
<b>Werknemersorganisaties</b>	FNV, Zorg en Welzijn, gevestigd te Amsterdam CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV connectief, gevestigd te Utrecht FBZ, gevestigd te Utrecht NU'91, gevestigd te Nieuwegein RMU Werknemers, gevestigd te Veenendaal

**Werkgever**

Stichting Rivas Zorggroep

## 2. Werkingsfeer en werkingsduur

### 2.1 Werkingsfeer

Dit sociaal beleidskader is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die worden betrokken bij een organisatieverandering of reorganisatie. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt de overeenkomst tot de einddatum van de arbeidsovereenkomst voortgezet.

Het sociaal beleidskader is niet van toepassing op werknemers:

- die incidenteel werkzaamheden op afroep verrichten;
- die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt;
- van wie het dienstverband eindigt op aantoonbaar niet met de organisatieverandering of reorganisatie verband houdende gronden, zoals ontslag vanwege langdurige ziekte, disfunctioneren of (vroeg)pensioen.

### 2.2 Werkingsduur

Het sociaal beleidskader geldt met ingang van 1 september 2022 en eindigt van rechtswege op 1 september 2025. Dit sociaal beleidskader wordt niet automatisch verlengd.

Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de looptijd treden partijen in overleg over voortzetting van het sociaal beleidskader dan wel het maken van nieuwe afspraken. De werkgever neemt hiervoor het initiatief door de werknemersorganisaties uit te nodigen. Als partijen in overleg zijn en het sociaal beleidskader wordt niet drie maanden voor het verstrijken van de looptijd door één van de partijen bij dit sociaal beleidskader opgezegd, dan lopen de bepalingen uit dit sociaal beleidskader ongewijzigd zes maanden door.

Eventuele betere individuele aanspraken die een werknemer door een eerdere organisatieverandering of reorganisatie heeft gekregen op grond van een eerder sociaal plan, zullen door dit sociaal beleidskader niet worden aangetast.

Individuele aanspraken die een werknemer heeft gekregen op grond van dit sociaal beleidskader blijven ook na afloop van de looptijd gelden.

### 2.3 Periodiek overleg

Partijen voeren overleg na zes maanden en na een jaar over de uitvoering en de toepasbaarheid van het sociaal beleidskader. Rivas Zorggroep nodigt de werknemersorganisaties daartoe tijdig uit. Partijen bespreken tijdens het periodiek overleg onder meer de navolgende onderwerpen:

- algemene situatie binnen Rivas;
- de lopende organisatie ontwikkelingen – en veranderingen;
- toepassing van de premobiliteit en de resultaten hiervan;
- stand van zaken met betrekking tot het aantal boventallig verklaarde werknemers;
- stand van zaken met betrekking tot de inspanningen van werkgever en werknemers met betrekking tot de mobiliteit en het vinden van ander werk (binnen of buiten de organisatie van werkgever);
- stand van zaken relevante wet- en regelgeving;
- stand van zaken cao's.

### 2.4 Aanpassing

Het is mogelijk dat Rivas Zorggroep gedurende de looptijd van dit sociaal akkoord in de bedrijfseconomische situatie komt te verkeren dat hij een organisatieverandering of

reorganisatie moet doorvoeren, waarbij hij voorziet dat hij de van-werk-naar-werk-garantie niet (langer) kan geven zonder daarbij het voortbestaan van de organisatie in gevaar te brengen.

Te denken valt daarbij bijvoorbeeld aan een aanzienlijke onvoorziene budgetkorting, een plotseling optredend groot omzetverlies, een onvoorziene ingrijpende overheidsmaatregel, en dergelijke. Als zo'n onvoorziene situatie zich voordoet waardoor ongewijzigde uitvoering van het sociaal beleidskader redelijkerwijs niet kan worden verwacht, dan treden partijen in overleg om te bespreken welke aanpassingen op dit sociaal beleidskader noodzakelijk zijn. Rivas Zorggroep zal daarbij voldoende inzicht geven in de financiële noodzaak voor die aanpassingen. Een delegatie van de ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld het overleg bij te wonen.

### 3. Uitgangspunten

Het sociaal beleidskader biedt instrumenten om adequaat op veranderingen in te spelen. Het reikt maatregelen en instrumenten aan om de organisatie en haar medewerkers in beweging te brengen, met een gedeelde verantwoordelijkheid voor werkgever en medewerker. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijke in deze, de afdeling P&O heeft de regiefunctie.

Voor een situatie van reorganisatie worden de personele gevolgen geregeld. Nadelige personele gevolgen worden zoveel mogelijk voorkomen of opgevangen. Maar voordat tot een reorganisatie wordt besloten kan al langere tijd duidelijk zijn dat er veranderingen aankomen die op termijn gevolgen voor medewerkers zullen hebben. Ook voor die situaties biedt dit sociaal beleidskader procedures en instrumenten om daar tijdig op in te spelen. De volgende beleidsuitgangspunten staan centraal:

- begeleiding van werk naar werk staat voorop;
- vroegtijdig beginnen met een sociaal beleid gericht op het voorkomen van boventalligheid en ontslag, waar dat kan nog voordat sprake is van een reorganisatie;
- maximaal benutten van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers;
- eigen verantwoordelijkheid van zowel werkgever als medewerker waarbij van ieder uiterste inspanning en flexibiliteit wordt verwacht;
- passende functie is het belangrijkste criterium bij herplaatsing;
- maximaal benutten van de mogelijkheden binnen de interne arbeidsmarkt van Rivas: vacante passende functies worden aan boventallige medewerkers aangeboden, zij zijn op hun beurt verplicht deze functie te aanvaarden;
- bij een voorziene reorganisatie anticipeert Rivas met het vrijhouden van vacatures die mogelijk passend zijn voor medewerkers die te maken krijgen met de gevolgen van organisatie-ontwikkelingen.
- optimale match tussen medewerker en functie bij plaatsing;
- inzichtelijke, eenvoudige, transparante procedures die zorgvuldig worden uitgevoerd.
- tijdige en volledige informatieverstrekking aan alle betrokkenen;
- op basis van de hardheidsclausule kan afgeweken worden van het in dit sociaal beleidskader afgesproken beleid.

#### *Transitietraining voor leidinggevenden en medewerkers*

Rivas Zorggroep hecht groot belang aan een goede voorbereiding van leidinggevenden en medewerkers op zowel de praktische als emotionele kanten die veranderingen van de organisatie teweeg kunnen/zullen brengen.

Leidinggevenden die geconfronteerd worden met een verandering in de organisatie die naar verwachting personele gevolgen kan/zal hebben, volgen daartoe een transitietraining. Er wordt getraind om de verschillende fasen van het transitieproces (kennis) te herkennen en op het juiste moment de goede management interventies te doen (vaardigheden en houding).

Dit is essentieel voor het goed kunnen begeleiden van medewerkers.

Deze training bevordert de goede begeleiding van medewerkers, waardoor de veranderingen met de juiste aandacht voor de medewerkers doelmatiger en menselijker zullen verlopen. Medewerkers worden op deze wijze beter begeleid op wat een verandering bij hen teweeg kan brengen en hoe zij daar mee om kunnen gaan. Niet de verandering zelf is te beïnvloeden, wel hoe medewerkers daar mee omgaan. Hoe beter zij voorbereid zijn, hoe gemakkelijker het zal zijn om op tijd in actie te komen en het heft in eigen hand te nemen.

### **3.1 Doel**

Het sociaal beleidskader heeft als uitgangspunt om medewerkers te begeleiden van werk naar werk waarmee, waar mogelijk, de boventalligheid zoveel mogelijk wordt beperkt. Daarnaast het zoveel mogelijk opvangen van de negatieve sociale en financiële gevolgen van de reorganisatie voor de (boventallige) werknemers.

### **3.2 Beschikbaarstelling Sociaal Beleidskader**

Rivas Zorggroep draagt er zorg voor dat voor elke medewerker een digitaal exemplaar van dit sociaal beleidskader beschikbaar is, zodra het door de partijen definitief is overeengekomen en ondertekend.

### **3.3 Informatieverstrekking door werkgever**

Beslissingen op grond van dit sociaal beleidskader die de individuele werknemer aangaan, zullen schriftelijk worden vastgelegd. Zij zullen zodanig aan de medewerker ter kennis worden gebracht dat de ontvangstdatum objectief vaststaat (bijvoorbeeld kennisgeving van ontvangst, ontvangstbevestiging of e-mail).

### **3.4 Informatieverstrekking door medewerker**

Indien medewerker een beroep doet op de financiële voorzieningen van het sociaal beleidskader, is hij/zij verplicht de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid aan werkgever te verstrekken. Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen en het oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, kan uitsluiting van verdere toepassing en betalingen en andere voorzieningen van het sociaal beleidskader tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van hetgeen inmiddels op grond van het sociaal beleidskader aan de werknemer is uitbetaald of inmiddels betaalbaar is gesteld.

### **3.5 Fiscale afwikkeling**

Alle in het sociaal beleidskader genoemde bedragen en vergoedingen zijn bruto bedragen/vergoedingen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. Rivas Zorggroep zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet.

### **3.6 Mogelijkheid tot bezwaar**

De medewerker die van mening is dat dit sociaal beleidskader op onjuiste wijze, dan wel niet naar redelijkheid of billijkheid, op hem wordt toegepast, treedt hierover uiterlijk op de tiende werkdag na ontvangst van de desbetreffende beslissing in overleg met de beslissingsbevoegde leidinggevende die de beslissing schriftelijk heeft kenbaar gemaakt. De uitkomst van het overleg wordt door werkgever schriftelijk vastgelegd. De medewerker ontvangt binnen vijf werkdagen schriftelijk het verslag van dit overleg. Indien dit overleg met Rivas Zorggroep niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de medewerker schriftelijk een bezwaar indienen bij de Bezwarencommissie. Dit bezwaar moet worden ingediend uiterlijk op de tiende dag nadat de medewerker de schriftelijke vastlegging van het overleg met Rivas Zorggroep heeft ontvangen.



Het indienen van een bezwaar heeft geen opschortende werking ten aanzien van de uitvoering van de bestreden beslissing, behoudens indien er een onomkeerbare situatie zou ontstaan.

### **3.7 Hardheidsclausule**

Indien toepassing van het sociaal beleidskader voor een individuele werknemer zou leiden tot een evident onbillijke situatie, zal werkgever van het sociaal beleidskader afwijken ten gunste van de werknemer. Anderen dan deze individuele werknemer kunnen aan de afwijking geen rechten ontleen. In die gevallen waarin het sociaal beleidskader niet voorziet, zal Rivas Zorggroep handelen in de geest van het sociaal beleidskader.

## **4. Personeelsplanning en duurzame inzetbaarheid**

Om goed en tijdig op toekomstige ontwikkelingen in te kunnen spelen moet de organisatie zich een beeld vormen welke deze ontwikkelingen zullen zijn en hoe zich daar op voor te bereiden. Onderdeel van de planvorming is het strategisch personeelsontwikkelingsplan waarin de personeelsbehoefte voor de komende drie tot vijf jaar (jaarlijks bij te stellen) in beeld is gebracht. Als afgeleide daarvan vindt vervolgens een bedrijfsprognose plaats, dat wil zeggen een nadere bepaling op basis van de managementrapportages van de voorziene ontwikkelingen en de daartoe benodigde personeelssamenstelling. Zo wordt inzichtelijk of er zodanige veranderingen zullen zijn dat die gevolgen zullen hebben voor het zittende medewerkers en zo ja, welke dat (op hoofdlijnen) zullen zijn. Deze worden gedeeld met de ondernemingsraad en de werknemersorganisaties. Dit alles vraagt van afdelingen en diensten dat zij de organisatieontwikkelingen en de daarmee gepaard gaande personeelsbehoefte formuleren. Stafdienst P&O ondersteunt en faciliteert daarbij.

Rivas Zorggroep kan dan tijdig op toekomstige ontwikkelingen inspelen en daartoe instrumenten en faciliteiten ontwikkelen en aanbieden. Rivas zorggroep kan door dit beleid werken aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers en zo optimaal mogelijk kansen voor hen creëren. Wanneer sprake is van ontwikkelingen van geleidelijke aard, dat wil zeggen organisatie en medewerkers hebben voldoende tijd en middelen om zich op veranderingen voor te bereiden, dan geldt dat daarvoor het huidig arsenaal aan P&O-instrumenten voldoende mogelijkheden biedt om deze veranderingen te begeleiden en te realiseren

Belangrijke kenmerken van organisatieontwikkeling zijn:

- er is sprake van kleine aanpassingen over een langere periode zonder directe rechtspositionele of arbeidsrechtelijke gevolgen voor zittende medewerkers;
- medewerkers groeien mee met de organisatie door persoonlijke ontwikkeling, nieuwe ervaringen en zo nodig om-, her-, en bijscholing;
- communicatie en afspraken tussen leidinggevende en medewerkers worden gemaakt en vastgelegd in teamoverleg, jaargesprek, afdelings- en opleidingsplan;
- het sociaal beleidskader is niet van toepassing.

## **5. Preventieve mobiliteit als perspectief**

Zodra duidelijk wordt dat veranderingen mogelijk leiden tot ingrijpendere gevolgen (in termen van werkgelegenheid en rechtspositie), en de mogelijkheid bestaat dat dit binnen maximaal twee jaar tot een reorganisatie met boventaligheid kan leiden, is dat het signaal om over te gaan tot het inzetten van de instrumenten ter bevordering van preventieve mobiliteit.

Doel hiervan is dat medewerkers tijdig in beweging komen en dat de mogelijkheden die de organisatie heeft om werkgelegenheid te bieden maximaal worden benut.

De mogelijkheden die medewerkers worden aangeboden kunnen op vrijwillige basis worden benut. Het belang om gebruik hiervan te maken is groot, zowel voor de werkgever als voor de

medewerker. De Raad van Bestuur besluit wanneer zich een situatie van preventieve mobiliteit voordoet. In de met de Ondernemingsraad overeengekomen Verandercode, waarin is vastgelegd welke fasen van organisatieverandering bestaan en op welke wijze de ondernemingsraad en werknemers worden betrokken bij dit proces, is de hier bedoelde situatie aangeduid als fase 1: een organisatorische verandering. De ondernemingsraad heeft in dit kader adviesrecht. Het (deel)advies wordt uitgebracht met behoud van het adviesrecht ten aanzien van reorganisaties die hierop (eventueel) volgen.

Het belangrijkste verschil met een 'klassieke' reorganisatie is de geleidelijkheid en het voortschrijdend inzicht waarmee de 'nieuwe' organisatie wordt opgebouwd. Door voldoende tijd te nemen en door de inzet van flankerende voorzieningen uit het sociaal beleidskader worden ingrijpende personele gevolgen (zoals boventaligheid) voor medewerkers uit 'aangewezen' functies of functiegroepen zoveel mogelijk voorkomen. Het is ook mogelijk dat er in absolute zin geen vermindering van het aantal fte's noodzakelijk is, maar dat wel een kwalitatief verschil ontstaat tussen de huidige bezetting en de benodigde bezetting in de (nabije) toekomst.

Belangrijke kenmerken van een geleidelijke organisatieaanpassing zijn:

- het doel is de organisatieverandering binnen maximaal 24 maanden te realiseren zonder boventaligheid of gedwongen ontslag;
- de organisatieverandering is beschreven in een conceptplan organisatieontwikkeling met de veranderopdracht, een 'houtschoolschets' van de 'gewenste situatie' en een impactanalyse van de personele gevolgen als er geen anticiperend beleid wordt gevoerd;
- anticiperen op de gewenste situatie door strategische personeelsplanning en door het planmatig stimuleren van scholing, ontwikkeling en mobiliteit van zittende medewerkers uit 'aangewezen' functies of functiegroepen;
- de WOR en het sociaal beleidskader zijn van toepassing.

Tevens geldt het volgende:

- de doelgroep kan bestaan uit bijvoorbeeld een afdeling of een functiegroep;
- de termijn waarop deze fase van organisatieverandering van toepassing is wordt bepaald en zal in totaliteit niet langer dan 24 maanden duren vanaf het moment dat de ondernemingsraad heeft geadviseerd;
- medewerkers worden door hun eigen leidinggevende geïnformeerd, met redenen omkleed, dat zij tot de doelgroep behoren waarop preventief beleid van toepassing is. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt ten behoeve van de medewerker alsmede voor het Mobiliteitsbureau;
- medewerkers uit de preventieve doelgroep hebben een bijzondere voorrangpositie bij interne vacatures ten opzichte van andere interne kandidaten: zij volgen na reïntegratiekandidaten en boventaligen en vóór de overige interne kandidaten;
- de daadwerkelijke aanmelding als mobiliteit kandidaat wordt gedaan door de kandidaat zelf.

Medewerkers uit de preventieve doelgroep die dat wensen kunnen gebruik maken van de instrumenten van het Mobiliteitsbureau. Het anticiperend beleid is er in deze fase op gericht om deze voorzienbare boventaligheid zo veel mogelijk te voorkomen. Dit vergt van zowel de organisatorische eenheid, Rivas Zorggroep als van de medewerkers een zware inspanning. Medewerkers die zich aanmelden worden hiermee premobiliteitskandidaat.

De fase van preventieve mobiliteit is niet bedoeld om 'klassiek' te reorganiseren zonder gehouden te zijn aan de bijbehorende spelregels. Deze fase is erop gericht om vergelijkbare resultaten te kunnen behalen langs andere wegen, of door te anticiperen op noodzakelijke klassieke reorganisaties en daardoor deze vooraf in omvang kunnen beperken. In deze fase



ligt de nadruk op het stimuleren van loopbaanontwikkeling en vrijwillige mobiliteit. De medewerker heeft in deze fase recht op ondersteuning bij de invulling en uitvoering van een begeleidingstraject van werk naar werk dan wel behoud van eigen werk (indien er een kwalitatief verschil ontstaat tussen de huidige functie en de nieuwe functie).

### 5.1 Wat houdt preventieve mobiliteit in

Medewerkers die geconfronteerd worden met een situatie waarbij op termijn (binnen één tot twee jaar) sprake kan zijn van boventaligheid, krijgen de gelegenheid om gebruik te maken van extra instrumenten en ondersteuning. Dit biedt hen tijdig de gelegenheid om tijdig te anticiperen ende kansen op behoud van werk zo groot mogelijk te laten zijn. Ook medewerkers die functies bekleden die uitwisselbaar zijn met functies die mogelijk komen te vervallen, kunnen hiervoor in aanmerking komen. Zij kunnen immers plek bieden aan medewerkers voor wie boventaligheid dreigt.

#### *Uitgangspunten:*

- beleid gericht op mobiliteitsbevordering voorafgaand aan definitieve boventaligheid;
- stimuleren van proactieve opstelling;
- tijdig benutten van instrumenten t.b.v. herplaatsing uit het sociaal beleidskader. Medewerkers krijgen een voorrangpositie bij interne vacatures;
- bij start van het traject stelt de medewerker samen met de leidinggevende met ondersteuning van het Mobiliteitsbureau een plan van aanpak op dat is gericht op het verkrijgen van (de juiste kennis en vaardigheden voor) een functie in de nieuwe situatie. Uitgangspunt is een functie binnen Rivas, maar als werknemer dat wil kan ook externe mobiliteit onderdeel uitmaken van het plan;
- toepassing van dit plan van aanpak met de daarin vastgelegde instrumenten leidt niet tot aanpassing van de rechtspositie van medewerkers.

#### *Definiëren doelgroep:*

- er is geen vaste termijn voor de preventieve mobiliteit. Het doel is om op tijd de juiste (preventieve) maatregelen te kunnen treffen en de termijn kan daarom variabel zijn (in de regel tussen de één en twee jaar);
- de betrokken medewerkers zijn niet boventalig;
- de raad van bestuur doet de Ondernemingsraad een voorstel voor het instellen van preventieve mobiliteit, waarbij hij benoemt welke onderdelen van de organisatie en functies het betreft en de duur van de preventieve mobiliteitsperiode;
- voor het instellen van de preventieve mobiliteitsperiode is een positief advies van de Ondernemingsraad nodig, omdat dit gezien kan worden als het uitvoering geven aan een reorganisatie waarvoor nog geen adviestraject is doorlopen;
- de raad van bestuur bepaalt welke groep medewerkers tot de preventieve groep behoren;
- de omvang van de doelgroep kan fluctueren: na overleg met de Ondernemingsraad kunnen groepen worden toegevoegd of bestaande groepen (qua samenstelling of qua duur) worden aangepast;
- de preventieve mobiliteit en de het advies van de Ondernemingsraad hierover, kunnen niet worden beschouwd als (deel)advies op de reorganisatie die volgt. Hiervoor volgt de Raad van Bestuur de normale procedure met de medezeggenschap.

#### *Tevens geldt het volgende:*

- de doelgroep kan bestaan uit bijvoorbeeld een afdeling of een functiegroep;
- medewerkers worden door hun eigen leidinggevende geïnformeerd, met redenen omkleed, dat zij tot de doelgroep behoren waarop preventief beleid van toepassing is. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt ten behoeve van de medewerker alsmede het Mobiliteitsbureau;

- medewerkers uit de preventieve doelgroep hebben een bijzondere voorrangpositie bij interne vacatures ten opzichte van andere interne kandidaten: zij volgen na reïntegratiekandidaten en boventalligen en vóór de overige interne kandidaten;
- alle medewerkers waarop het preventief beleid van toepassing is, worden schriftelijk benaderd met de uitnodiging om contact op te nemen met het Mobiliteitsbureau;
- de daadwerkelijke aanmelding als premobiliteitskandidaat wordt gedaan door de medewerker zelf;
- medewerkers uit de preventieve doelgroep die dat wensen kunnen gebruik maken van de instrumenten van het Mobiliteitsbureau en worden actief op de hoogte gehouden van interne vacatures en indien gewenst mogelijke passende externe functies.

## 6. Reorganisatie en boventalligheid

Indien de preventieve mobiliteitsfase niet voldoende tot resultaat heeft geleid, wordt overgegaan naar de volgende fase van reorganisatie en boventalligheid.

Belangrijke kenmerken van een klassieke reorganisatie zijn:

- het doel is de veranderopdracht en herstructurering te realiseren op een vastgestelde datum;
- de reorganisatie is beschreven in een gedetailleerd reorganisatie- en plaatsingsplan en verloopt volgens een vastgestelde procedure;
- de veranderopdracht leent zich niet voor een geleidelijke organisatieaanpassing door het type verandering of de urgentie;
- het sociaal beleidskader is van toepassing.

### 6.1 Het reorganisatieplan

Een reorganisatieplan, zoals bedoeld in artikel 25 WOR, wordt voor advies voorgelegd aan de Ondernemingsraad. In deze plannen wordt opgenomen:

- de context en redenen van de reorganisatie;
- een formatieplaatsenoverzicht van de oude en de nieuwe situatie;
- een inventarisatie van de oude en de nieuwe functies (inclusief waardering);
- de peildatum voor de bepaling van de boventalligheid en de ingangsdatum van de boventalligheid (of meerdere ingangsdata bij een reorganisatie met meerdere fasen);
- aanvullende toelichting over de wijze waarop de verdere implementatie plaatsvindt.

Met de implementatie van een reorganisatie wordt pas gestart nadat de adviesprocedure is afgerond.

### 6.2 Plaatsing van medewerkers en vaststelling van boventalligheid

Na afronding van het medezeggenschapstraject neemt de Raad van Bestuur een definitief besluit over de reorganisatie.

Basisuitgangspunt is werknemer volgt functie. Uiteraard kan directe plaatsing alleen aan de orde zijn indien de formatieruimte dit toelaat. Indien functies of arbeidsplaatsen vervallen, vindt vaststelling van boventalligheid plaats volgens de geldende wet- en regelgeving.

Op basis van het formatieplaatsenplan plaatst werkgever de werknemers op basis van de volgende volgorde:

- plaatsing in eenzelfde functie;
- plaatsing in een uitwisselbare functie;
- plaatsing in een passende functie, met als volgorde zelfde functieniveau, indien niet voorhanden een niveau hoger, indien niet voorhanden een niveau lager.

Indien sprake is van een nieuwe functie zal er in verband met de wijze van (her)plaatsing van medewerkers bezien worden in hoeverre er sprake is van een uitwisselbare of een passende dan wel geschikte functie.

Wanneer er voor een bepaalde functie meer kandidaten dan plaatsen zijn, wordt aan de hand van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke werknemers als eerste worden geplaatst.

Indien plaatsing in een passende functie voor een werknemer niet mogelijk is, zal worden gekeken of een geschikte functie voorhanden is die werknemer bereid is te aanvaarden.

Werknemers die niet kunnen worden geplaatst worden boventallig op het moment dat hun arbeidsplaats vervalt en komen in aanmerking voor herplaatsing.

### **6.3 Aanzegging van boventalligheid**

In geval vast staat dat de werknemer boventallig wordt, zal de manager hem dit in een persoonlijk gesprek mededelen. Daarbij komt ook aan de orde op welke datum de boventalligheid ingaat, hoe het vervolgtraject eruit ziet en hoe de werknemer bezwaar kan maken. Rivas Zorggroep zal de mededeling en het besprokene uiterlijk twee werkdagen na het gesprek schriftelijk aan de werknemer bevestigen. Deze schriftelijke bevestiging geldt als aanzegging.

### **6.4 Herplaatsing**

De boventallige werknemer komt in aanmerking voor herplaatsing in een passende functie. Uitgangspunt is herplaatsing binnen Rivas, maar bij onvoldoende perspectief kan ook gezocht worden naar een functie extern.

Boventallige werknemers hebben een voorrangpositie bij vacatures binnen Rivas.

In geval van interne vacatures beoordeelt het mobiliteitsbureau of een boventallige werknemer voor de functie beschikbaar is. Rivas Zorggroep kent verschillende gradaties van voorrang toe aan de werknemer bij interne herplaatsing:

- re-integratie kandidaten (conform wet- en regelgeving UWV);
- boventallige werknemers uit de uitwisselbare functiegroep waar de vacature voor is ontstaan;
- boventallige werknemers voor wie de vacature een passende functie is;
- boventallige werknemers voor wie de vacature een geschikte functie kan zijn;
- premobiliteitskandidaten;
- overige interne respectievelijk (in het uiterste geval) externe sollicitanten.

Wanneer een functie voor meerdere boventalligen passend is, dan geldt dat de boventallige medewerker met het hoogste aantal dienstjaren (anciënniteit) wordt geplaatst.

#### **6.4.1 Dezelfde of uitwisselbare functie**

Indien tijdens de herplaatsingstermijn dezelfde functie of een uitwisselbare functie beschikbaar komt en het ontslag van de werknemer niet meer noodzakelijk is om de gewenste krimp te bereiken dan zal de werknemer in deze functie worden geplaatst. Indien er meerdere werknemers zijn die voor de functie in aanmerking komen, wordt diegene geplaatst die op basis van het afspiegelingsbeginsel het laatst voor ontslag in aanmerking kwam. Deze werknemer kan de plaatsing niet weigeren, althans kan geen gebruik meer maken van de voorzieningen uit dit sociaal plan indien hij de plaatsing weigert. Er is dan sprake van ernstig verwijtbaar handelen/ nalaten van de werknemer. De werknemer wordt in een gesprek

gewezen op de consequenties van de weigering. Vervolgens krijgt werknemer 10 werkdagen om de functie alsnog te accepteren, alvorens werkgever over kan gaan tot ontslag.

#### **6.4.2 Passende functie**

De mobiliteitsadviseur van het Mobiliteitsbureau beoordeelt of een interne functie passend is. Deze beoordeling vindt plaats door een afweging te maken of de functie qua aard en inhoud van de werkzaamheden, omvang van het dienstverband, vereiste kennis, opleiding, vaardigheden, competenties, functieniveau en beloning in redelijkheid aansluit bij de capaciteiten, mogelijkheden, ervaring, fysieke/medische geschiktheid en bijzondere persoonlijke omstandigheden van de werknemer of dat de werknemer binnen zes maanden aan de functie-eisen kan voldoen. Het is niet nodig dat de functie volgens *alle* criteria naadloos passend is. Dit neemt niet weg dat het oordeel 'niet-passend' kan worden bepaald door één doorslaggevend criterium. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functiegroep af van de functie die werknemer vóór de reorganisatie vervult.

Wat de afstand tussen woning en werk betreft, geldt dat een functie passend is, indien de enkele reisduur vanaf de woonplaats niet meer is dan 1 uur. Indien de werknemer al een langere reistijd had dan 1 uur enkele reis, geldt de langere reistijd als maximum. Bij vaststelling van de reisduur wordt uitgegaan van de Google Maps-routeplanner met de auto snelste route, dan wel het gebruikelijke vervoer van werknemer.

#### **6.4.3 Geschikte functie**

Indien er voor de boventallige werknemer niet dezelfde functie, een uitwisselbare functie of een passende functie voorhanden is, kan de werkgever hem een andere functie aanbieden die binnen de organisatie vacant is. De werknemer treedt uiterlijk op de tiende werkdag na ontvangst van het aanbod in overleg met zijn begeleider van het mobiliteitsbureau.

De uitkomst van het overleg wordt door werkgever schriftelijk vastgelegd. Als de werknemer de functie accepteert, plaatst Rivas de werknemer op de functie en is het herplaatsingstraject afgerond. Als de werknemer de functie niet wenst te accepteren, is er geen sprake van een geschikte functie en behoudt de werknemer de status van boventallige werknemer en zijn rechten op grond van het sociaal beleidskader.

#### **6.5 Boventalligheidsdatum en herplaatsingstermijn**

Met ingang van de boventalligheidsdatum, dat wil zeggen de datum waarop de functie c.q. arbeidsplaats vervalt, vangt de herplaatsingstermijn aan. De herplaatsingstermijn heeft een duur van twaalf maanden, of zoveel korter als de werknemer herplaatst kan worden. De herplaatsingstermijn is exclusief de opzegtermijn. Binnen deze termijnen zal worden bekeken of de werknemer kan worden herplaatst in een uitwisselbare functie, een passende functie of een geschikte functie.

#### **6.6 Herschikking**

Als gevolg van het verval van arbeidsplaatsen kan herschikking van werknemers (verplaatsing van werknemers naar een andere afdeling, locatie of voorziening) noodzakelijk zijn om de formatie op een afdeling/locatie/voorziening weer passend te krijgen. Werknemers van afdelingen/locaties/voorzieningen die betrokken zijn bij een herschikking krijgen de mogelijkheid schriftelijk hun wensen kenbaar te maken door middel van een belangstellingsregistratieformulier. Doelstelling is op basis van de belangstellingsregistratie de herschikking te realiseren en daarmee zoveel mogelijk aan de wensen van de werknemers tegemoet te komen. Als er geen overeenstemming is dan beslist werkgever.

#### **6.7 Mobiliteitsplan**

Het Mobiliteitsbureau binnen de afdeling P&O van Rivas Zorggroep voert de regie over het herplaatsen van werknemers. Iedere werknemer die de aanzegging van boventalligheid heeft ontvangen, krijgt een mobiliteitsadviseur toegewezen vanuit het mobiliteitsbureau. Mobiliteitsadviseur en werknemer maken samen een mobiliteitsplan en zorgen gezamenlijk voor regelmatige voortgangsgesprekken. Deze voortgangsgesprekken worden schriftelijk vastgelegd door de mobiliteitsadviseur. Gedurende dit herplaatsingstraject blijft de huidige leidinggevende verantwoordelijk voor de boventallige werknemer. Begeleiding van werk-naar-werk staat centraal in het herplaatsingstraject. De mobiliteitsadviseur beoordeelt aan de hand van de te verwachten interne herplaatsingsmogelijkheden of de focus van de werk-naar-werk begeleiding intern of extern georiënteerd zal zijn of een combinatie van beide. Indien een interne plaatsing niet realistisch is, zal gelijktijdig ook het externe traject worden gestart. In het mobiliteitsplan kan om-, her-, en bijscholing en/of outplacement worden opgenomen. Werkgever kan hierin zelf voorzien, door in het scholingsprogramma onderdelen op te nemen, die geschikt zijn om toe te passen in het mobiliteitsprogramma. Indien dit niet mogelijk is, kan worden overeengekomen in het mobiliteitsplan dat de boventallige werknemer concrete opleidingen en/of cursussen bij een extern opleidingsinstituut kan volgen die de kans op het vinden van een nieuwe werkkring naar de mening van werkgever vergroten. Hiervoor is per boventallige werknemer in principe een mobiliteitsbudget beschikbaar van maximaal € 2.500,00 exclusief BTW. Een eventuele verrekening met de transitievergoeding is hierop niet van toepassing. Indien dit budget niet of niet volledig wordt gebruikt, vindt geen uitbetaling van het niet gebruikte deel van het budget plaats. In relatie tot het mobiliteitsbudget verwijzen we naar de betreffende cao's en artikelen.

## 6.8 Stappen herplaatsingstraject

Zodra een werknemer de aanzegging van boventalligheid heeft ontvangen, worden de volgende stappen genomen:

- kennismakingsgesprek/intake boventallige werknemer met zijn begeleider van het mobiliteitsbureau. Dit gesprek vindt plaats binnen twee weken na aanzegging boventalligheid;
- opstellen en vaststellen mobiliteitsplan door boventallige werknemer en begeleider conform een door het mobiliteitsbureau op te stellen format. In het mobiliteitsplan worden afspraken gemaakt en vastgelegd over de inspanning van beide partijen (gericht op wederzijdse verantwoordelijkheid), de inzet van instrumenten/activiteiten en de planning daarvan;
- uitvoering mobiliteitsplan;
- regelmatige voortgangsgesprekken tussen de boventallige werknemer en begeleider;
- de huidige leidinggevende is en blijft als leidinggevende verantwoordelijk voor de boventallige werknemer tot het moment van herplaatsing, dan wel einde dienstverband. Dit betekent dat deze een rol heeft in het begeleidingstraject. Eenmaal per zes weken vinden voortgangsgesprekken plaats tussen de leidinggevende/manager en de boventallige werknemer. De mobiliteitsadviseur ondersteunt deze gesprekken;
- er vindt verslaglegging van de voortgangsgesprekken plaats.

## 6.9 Vergoeding noodzakelijke kosten

Rivas Zorggroep zal een bureau voor externe vacaturebemiddeling inschakelen en met dit bureau een contract afsluiten om werknemers te ondersteunen bij het vinden van een nieuwe baan. Indien een werknemer voor externe vacaturebemiddeling in aanmerking komt, worden de afspraken hierover met de werknemer vastgelegd in het individuele mobiliteitsplan. Eventueel noodzakelijke kosten ter verkrijging van een externe functie zullen op declaratiebasis worden vergoed, voor zover deze niet vergoed worden door de nieuwe werkgever. Dit geldt voor reiskosten openbaar vervoer bij sollicitatie of verhuiskosten en voorts dan wel na akkoord van de leidinggevende van werknemer. De factuur ten aanzien van de



kortdurende scholing wordt op naam van Rivas Zorggroep gesteld en rechtstreeks aan werkgever gestuurd.

### **6.10 Actieve houding**

Van zowel Rivas Zorggroep als van de werknemer wordt nadrukkelijk een actieve houding en optimale inspanning verwacht bij herplaatsing binnen - dan wel buiten werkgever. Rivas Zorggroep zal in dit kader alle inspanningen en ondersteuning leveren die de werknemer uit hoofde van goed werkgeverschap en de afspraken in het sociaal beleidskader mag verwachten. Er wordt, mede uit hoofde van goed werknemerschap, uitdrukkelijk ook een inspanning, eigen initiatief en flexibele inzet van de werknemer verwacht.

### **6.11 Weigering passende functie**

Een boventallige werknemer kan het aanbod van een passende functie niet weigeren. Als de werknemer van mening is dat de aangeboden functie niet passend is kan hij bezwaar maken bij de bezwarencommissie.

Als de bezwarencommissie oordeelt dat de functie passend is, krijgt de werknemer 10 werkdagen de tijd om de functie alsnog te accepteren. Indien de werknemer het aanbod weigert, is Rivas Zorggroep gerechtigd een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst te beginnen. Indien het oordeel van de bezwarencommissie is dat de functie niet passend is wordt het herplaatsingstraject hervat.

### **6.12 Arbeidsvoorwaarden na herplaatsing binnen werkgever**

Bij herplaatsing bij Rivas Zorggroep geldt de navolgende arbeidsvoorwaardelijke regeling:

- bij herplaatsing in de gelijke - of in een hogere salarisschaal zijn de bij de functie behorende arbeidsvoorwaarden direct van toepassing;
- Bij herplaatsing in een lagere salarisschaal gelden de volgende afspraken:
  - ⊖ De arbeidsvoorwaarden, inclusief eventuele cao-verhogingen en doorgroei in de oude schaal, blijven van toepassing. De werknemer is gehouden, tot vijf jaar na plaatsing, beschikbaar te zijn voor herplaatsing op een passende functie op het salarisniveau van de oude functie. Bij weigering vervalt de salarisgarantie en wordt het salaris gebaseerd op de functionele schaal van de functie waarop werknemer is geplaatst.
  - In geval de boventallige werknemer wordt herplaatst op een andere locatie van werkgever en hierdoor een grotere reisafstand woon- en werkverkeer moet worden afgelegd, worden de meer kilometers volledig vergoed voor de duur van maximaal twee jaar, vanaf de datum van herplaatsing en met inachtneming van de fiscale wetgeving.

### **6.13 Opzegtermijn voor de werknemer**

Rivas Zorggroep zal de boventallige werknemer die een functie buiten werkgever kan aanvaarden niet aan de voor hem geldende opzegtermijn houden. In onderling overleg zal dan worden vastgesteld wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt.

## **7. Beëindiging arbeidsovereenkomst**

### **7.1 Procedure**

Als (her)plaatsing niet is gelukt binnen de in artikel 6.5 genoemde termijn, en de werknemer nog boventallig is, overleggen Rivas Zorggroep en de werknemer over een maatwerkoplossing in de vorm van een vaststellingsovereenkomst. Komen zij geen maatwerkoplossing overeen dan zal Rivas Zorggroep de beëindiging van de arbeidsovereenkomst ingang zetten.

## 7.2 Tekenbonus

De boventallige werknemer die tot ondertekening van de door Rivas Zorggroep voorgelegde beëindigingsovereenkomst overgaat, binnen vijftien werkdagen gerekend vanaf de dag dat werkgever een schriftelijke voorstel met daarin een beëindigingsovereenkomst heeft aangeboden én hij deze beëindigingsovereenkomst niet binnen de wettelijk bedenkttermijn op grond van artikel 7:670b lid 2 BW van twee weken herroept/ongedaan maakt, ontvangt een tekenbonus ter grootte van één bruto maandsalaris. Dit bedrag wordt betaalbaar gesteld bij de eindafrekening en wordt niet verrekend met:

- de activeringsregeling of een andere regeling op grond van de voor werknemer geldende cao, of
- een ontslaguitkering, waaronder begrepen de transitievergoeding.

## 7.3 Financiële vergoeding bij ontslag; inleidende opmerkingen

Ten aanzien van de financiële vergoeding bij ontslag handelt Rivas Zorggroep conform de wetgeving en de cao die op de werknemer van toepassing is.

Het uitgangspunt voor partijen die betrokken zijn bij de totstandkoming van dit sociaal beleidskader is dat, als gevolg van wijziging of verlenging van de cao's, geen cumulatie mag plaatsvinden van enige financiële vergoeding/compensatie bij ontslag en de wettelijke transitievergoeding, tenzij dit expliciet is benoemd in dit sociaal beleidskader.

Mocht er, al dan niet bij verlenging c.q. het afsluiten van een nieuwe cao, een wijziging in één of meerdere cao's worden afgesproken, ten aanzien van een financiële regeling dan wel andere vergoedingen of voorzieningen bij ontslag, zullen partijen met elkaar in overleg treden over aanpassing van het sociaal beleidskader, waarin bovenstaande uitgangspunten en het bestaande niveau van afspraken worden gerespecteerd en zullen zij, met inachtneming van deze uitgangspunten, een wijziging op het sociaal beleidskader overeenkomen.

# 8. Instrumenten ten behoeve van preventieve mobiliteit en reorganisatie en boventalligheid

## 8.1 Begeleiding door mobiliteitsbureau

Kandidaten die zich in de premobiliteitsfase (in de Verandercode is deze fase aangeduid als fase 1: organisatorische verandering) dan wel reorganisatiefase bevinden melden zichzelf aan bij het Mobiliteitsbureau. Zij kunnen gebruik maken van de volgende instrumenten:

- interne vacaturebemiddeling;
- externe vacaturebemiddeling (outplacement);
- externe bureaus werkzaam op het gebied van werving en selectie (gerichte jobsearch);
- loopbaanbegeleiding;
- proefplaatsing;
- detachering naar een andere organisatie;
- tijdelijk andere werkzaamheden opdragen;
- sollicitatie- en netwerkondersteuning;
- coaching;
- arbeidsmarktorientatie;
- testen, assessment;
- versterking (trainingen, workshops, begeleiding).
- studiekostenregeling.
- (om)scholing

Om boventalligheid te voorkomen, wijst het Mobiliteitsbureau een vaste mobiliteitsadviseur aan.

Doordat de Mobiliteitsadviseur in een vroeg stadium wordt ingezet, kan de individuele begeleiding van medewerkers voldoende tijd en aandacht krijgen. Tegelijk kunnen de

leidinggevend van de afdeling zich concentreren op de inrichting en implementatie van de nieuwe organisatie. In deze periode worden vacatures binnen het betrokken organisatie-onderdeel geblokkeerd voor externe werving.

Als zich een passende vacature aandient, dan zal de mobiliteitsadviseur de medewerker als kandidaat voorstellen aan de wervende eenheid en het sollicitatietraject begeleiden. De wervende eenheid is op aanwijzing van het Mobiliteitsbureau verplicht deze interne kandidaat, op basis van een sollicitatie, uit te nodigen voor een gesprek en zijn kandidatuur serieus te overwegen. Dit gesprek wordt gehouden in aanwezigheid van de HR-adviseur van de afdeling waar de vacature vacant is. Eventuele afwijzing van de interne kandidaat moet schriftelijk en beargumenteerd plaatsvinden. Daarbij kan deze interne kandidaat de afwijzing binnen drie werkdagen ter toetsing voorleggen aan de Manager P&O. De manager P&O heeft de bevoegdheid om de wervende eenheid alsnog een aanwijzing tot plaatsing te geven.

### 8.1.1 Intake

Het Mobiliteitsbureau nodigt de kandidaat binnen twee weken na aanmelding uit voor een intake. Tijdens deze intake komt onder andere aan de orde:

- het verzamelen van persoonlijke gegevens, het opstellen van een portfolio, de toewijzing van een vaste begeleider;
- de vaststelling van het mobiliteitsplan (periode, inzet instrumenten, faciliteiten, verplichtingen);
- vervolgstappen.

### 8.1.2 Instrumenten

Het Mobiliteitsbureau beschikt over de volgende instrumenten die kunnen worden opgenomen in het mobiliteitsplan:

- interne vacaturebemiddeling;
- externe vacaturebemiddeling (outplacement);
- externe bureaus werkzaam op het gebied van werving en selectie (gerichte jobsearch);
- loopbaanbegeleiding;
- proefplaatsing;
- detachering naar een andere organisatie;
- tijdelijk andere werkzaamheden opdragen;
- sollicitatie- en netwerkondersteuning;
- coaching;
- arbeidsmarktorientatie;
- testen, assessment;
- versterking (trainingen, workshops, begeleiding)
- de kandidaat kan met de leidinggevende afspraken maken over gehele of gedeeltelijke vrijstelling van werk
- De kandidaat krijgt een persoonlijk mobiliteitsbudget ter beschikking van € 2.500,00 exclusief BTW dat is bestemd voor het vinden van een passende functie. Het mobiliteitsbureau stelt de hoogte van het budget vast op basis van de inhoud van het mobiliteitsplan. Dit persoonlijk mobiliteitsbudget kan worden aangewend voor de genoemde faciliteiten, maar ook ter ondersteuning van kansrijke eigen initiatieven van de medewerker. Een eventueel restbedrag van het persoonlijk mobiliteitsbudget wordt niet aan de medewerker uitgekeerd.

### 8.1.3 Faciliteiten

- P&O blokkeert interne vacatures, zodat deze beschikbaar zijn voor mobiliteits- en reorganisatie kandidaten. Pas wanneer duidelijk is dat de functie niet aan een reïntegratie-, reorganisatie- of premobiliteitskandidaat kan worden aangeboden, kan de



selectieprocedure worden voortgezet met overige interne kandidaten of kan de vacature extern worden gepubliceerd.

- Op eigen initiatief kan de medewerker zijn persoonlijk mobiliteitsbudget en extra persoonlijk budget voor de genoemde faciliteiten inzetten. Dat gebeurt op vrijwillige basis. Het wel of niet inzetten van deze budgetten heeft geen effect op de eerder genoemde door Rivas te verstrekken faciliteiten. Op verzoek van de Mobiliteitsadviseur kan de Manager P&O het persoonlijk mobiliteitsbudget verhogen.
- De premobiliteits- of reorganisatiekandidaat kan onder werktijd solliciteren en gesprekken voeren ten behoeve van arbeidsmarktorientatie, zowel intern als extern.
- Reiskosten bij een sollicitatie worden in principe vergoed uit het persoonlijk mobiliteitsbudget. Als dit budget niet toereikend is, kunnen de reiskosten door Rivas Zorggroep worden vergoed op basis van de regeling voor binnenlandse dienstreizen.

#### **8.1.4 Mobiliteitsplan**

Op basis van de informatie uit het intakegesprek schat de Mobiliteitsadviseur binnen twee weken de kansen van de premobiliteitskandidaat/reorganisatie kandidaat op de arbeidsmarkt in. Deze inschatting vormt de basis voor mobiliteitsplan. Het herplaatsingsonderzoek richt zich naast mogelijkheden binnen Rivas Zorggroep ook op de externe arbeidsmarkt. Binnen veertien werkdagen na de intake stuurt de Mobiliteitsadviseur het mobiliteitsplan op naar de kandidaat. De leidinggevende en de HR-adviseur van de 'oude' afdeling ontvangen een kopie. Vervolgens ondertekenen de kandidaat en de leidinggevende het mobiliteitsplan. Na elke twee maanden evalueert de Mobiliteitsadviseur het mobiliteitsplan met de kandidaat en de leidinggevende. De evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.

Bij de evaluatie die na zes maanden plaatsvindt, wordt ook aangegeven of binnen de resterende termijn definitieve herplaatsing te verwachten is en welke (extra) instrumenten nog kunnen worden ingezet om herplaatsing te realiseren.

#### **8.1.5 Proefplaatsing**

Indien voor een mobiliteits-/reorganisatiekandidaat een passende interne functie gevonden is, kan het wenselijk zijn om een proefplaatsing af te spreken. Dit kan alleen indien er in de nieuwe functie vaardigheden of competenties worden gevraagd die voor de kandidaat nog nieuw zijn. In het mobiliteitsplan worden de ontwikkelpunten in duidelijke doelen vastgelegd. Deze worden tijdens de proefplaatsing geëvalueerd. De interne proefplaatsing is maximaal drie maanden en heeft een opschortende werking voor de herplaatsingstermijn.

Bij plaatsing van een kandidaat in een externe functie kan deze kandidaat, als er een goede aanleiding voor is, eerst voor drie maanden op proef worden geplaatst, als de externe organisatie hiermee akkoord gaat. Als de proefplaatsing een reorganisatiekandidaat betreft wordt de herplaatsingstermijn voor de duur van de proefplaatsing opgeschort.

#### **8.1.6 Tijdelijk andere werkzaamheden**

Een reorganisatiekandidaat kan op grond van de cao worden verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, mits die werkzaamheden de medewerker redelijkerwijs kunnen worden opgedragen en passen binnen de in het mobiliteitsplan gemaakte afspraken. Tijdelijke werkzaamheden van de reorganisatiekandidaat mogen voor maximaal achttien uur per week (of 50% van de werktijd) voor een periode van maximaal drie maanden worden opgedragen, teneinde voldoende ruimte te houden voor sollicitatie- en herplaatsingsactiviteiten en verdringingseffecten te voorkomen". In overleg met de medewerker kan ook een langere termijn dan drie maanden worden afgesproken. Bij samenloop tussen sollicitatie- en herplaatsingsactiviteiten en tijdelijke werkzaamheden hebben de sollicitatie- en herplaatsingsactiviteiten voorrang. Het opdragen van tijdelijke

werkzaamheden voor meer dan 50% van de werktijd heeft een volledige opschortende werking voor de herplaatsingstermijn.

### **8.1.7 Detachering naar andere organisatie**

Als er een functie buiten Rivas Zorggroep beschikbaar komt, kan een mobiliteits- of reorganisatiekandidaat met zijn instemming voor een bepaalde periode worden gedetacheerd. Gedurende de periode van detachering behoudt de kandidaat zijn dienstverband bij Rivas Zorggroep. Ook zijn of haar rechtspositie blijft gehandhaafd. Als de detachering een reorganisatiekandidaat betreft, wordt de herplaatsingstermijn voor de duur van de detachering opgeschort.

### **8.1.8 Om- en bijscholing, stage**

Om de kansen van de mobiliteits-/reorganisatiekandidaat op de arbeidsmarkt te vergroten, kunnen afspraken gemaakt worden over het vergoeden van de kosten voor om- of bijscholing en de tijd die hiervoor nodig is. Een terugbetalingsverplichting geldt uitsluitend als de reorganisatiekandidaat zich onvoldoende inspant om de opleiding tot een goed einde te brengen. Het volgen van een om-/bijscholing of een stage door de reorganisatiekandidaat leidt tot opschorting van de herplaatsingstermijn, mits wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- de om-/bijscholing of stage biedt een aantoonbaar perspectief op een interne of externe functie en past in de context van de kortste weg naar werk (ter beoordeling van de transitiebegeleider);
- de opleiding of stage beslaat (nagenoeg) de volledige arbeidsduur van de reorganisatiekandidaat;
- de opleiding of stage duurt minimaal twee maanden;
- afspraken over de om-/bijscholing of stage worden gemaakt in overleg met de leidinggevende en zijn opgenomen in het door partijen ondertekende mobiliteitsplan (zie paragraaf 8.1.4).

Eventuele geschillen over vergoeding van de kosten of opschorting van de herplaatsingstermijn worden voorgelegd aan de bezwarencommissie.

In het mobiliteitsplan wordt duidelijk de omvang van de opschortende werking voor de herplaatsingstermijn vermeld.

### **8.1.9 Interne vacaturebemiddeling voor premobiliteitskandidaten**

Premobiliteitskandidaten kunnen op eigen initiatief solliciteren op interne vacatures. Als de Mobiliteitsadviseur de functie als passend beoordeelt zorgt hij/zij ervoor dat de wervende eenheid de premobiliteitskandidaat uitnodigt voor een gesprek. Wanneer de functie passend is voor de premobiliteitskandidaat, dan is de wervende eenheid verplicht de functie aan de premobiliteitskandidaat aan te bieden.

### **8.1.10 Interne vacaturebemiddeling voor reorganisatiekandidaten**

De Mobiliteitsadviseur beoordeelt of een gemelde vacature passend is voor een reorganisatiekandidaat. Als de functie als passend wordt beoordeeld, nodigt de wervende eenheid de reorganisatiekandidaat uit voor een gesprek. Wanneer de functie passend is voor de reorganisatiekandidaat dan is de wervende eenheid verplicht de functie aan te bieden aan de reorganisatiekandidaat en is de reorganisatiekandidaat verplicht de functie te aanvaarden.

## **8.2 Individuele regeling**

In uitzonderlijke situaties kan het wenselijk zijn om met een premobiliteitskandidaat, een reorganisatiekandidaat of met een medewerker die op vrijwillige basis plaats maakt voor een premobiliteitskandidaat of reorganisatiekandidaat, een persoonsgebonden oplossing te

vinden. In dat geval is het mogelijk om een individuele regeling met de medewerker te treffen. Gemaakte afspraken worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

## 9. Overige regelingen

### 9.1 Afwikkeling terugbetalingsverplichtingen

De eventuele terugbetalingsverplichtingen ten gevolge van een tussen de medewerker en Rivas Zorggroep voor de aanzegging van boventallige gesloten studieovereenkomst komen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst te vervallen.

### 9.2 Pensioenverzekering

De pensioenverzekering van medewerker wordt afgewikkeld conform de toepasselijke cao en de geldende wetgeving / pensioenregeling.

### 9.3 Referenties en getuigschrift

Desgevraagd zal Rivas Zorggroep referenties verstrekken over het functioneren van de medewerker. Op verzoek ontvangt de werknemer een getuigschrift van Rivas Zorggroep.

### 9.4 Jubileumuitkering of gratificatie die verband houdt met een jubileum

Indien en voor zover de werknemer binnen één jaar, te rekenen vanaf de einddatum van de arbeidsovereenkomst, conform de toepasselijke cao die op zijn arbeidsovereenkomst van toepassing is, recht zou hebben op een jubileumuitkering of een gratificatie die verband houdt met een jubileum, ontvangt hij deze bij de eindafrekening.

## 10. Bezwarencommissie

Er is een bezwarencommissie die op verzoek van de werknemer toetst of het sociaal beleidskader in individuele gevallen juist wordt toegepast. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:

- de leden zijn extern en niet verbonden met Rivas Zorggroep;
- een lid wordt benoemd op voordracht van Rivas Zorggroep;
- een lid wordt benoemd op voordracht van de Ondernemingsraad;
- een lid, tevens voorzitter, wordt benoemd op voordracht van Rivas Zorggroep en Ondernemingsraad.

Bij verhindering van een lid wordt hij vervangen door een plaatsvervangend lid. De formele benoeming vindt plaats door de raad van bestuur van Rivas Zorggroep:

- het secretariaat van de bezwarencommissie wordt gevoerd door Rivas Zorggroep, die een ambtelijk secretaris ter beschikking stelt;
- de werknemer dient zich, binnen tien dagen nadat schriftelijk het verslag is ontvangen van het gesprek zoals bedoeld in artikel 3.7, schriftelijk en gemotiveerd tot de bezwarencommissie te wenden met bezwaren betreffende de toepassing in individuele gevallen van het sociaal beleidskader. Bezwaren tegen de functiebeschrijving- en waardering vallen buiten het bereik van het sociaal beleidskader;
- de commissie kan besluiten een bezwaar schriftelijk af te handelen dan wel een mondelinge behandeling van het bezwaar te houden;
- Rivas Zorggroep en de werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen;
- de bezwarencommissie doet een uitspraak over het ingediende bezwaar;

- de uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies. Rivas Zorggroep kan alleen van de uitspraak afwijken, als hij daarvoor naar zijn oordeel zwaarwegende argumenten heeft. Als Rivas Zorggroep van de uitspraak afwijkt, brengt hij dat schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de werknemer en de commissie;
- de werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar voor de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt;
- indien na de indiening van het bezwaar Rivas Zorggroep en/of de werknemer het bezwaar aanhangig maakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling;
- de leden van de bezwarencommissie zijn tot geheimhouding verplicht;
- de werknemer en werkgever dragen ieder de kosten van de eigen raadsman/-vrouwe;
- buiten het in dit artikel bepaalde regelt de bezwarencommissie zijn eigen werkwijze.