

[Typ hier]

Doorlopend Sociaal Plan 2020-2024

Respect wonen-zorg-welzijn

respect
wonen • zorg • welzijn

DATUM:
november 2020

VERSIE:
V5

Inhoud

1	Doel en afspraken	3
2	Uitgangspunten en hardheidsclausule.....	4
3	Werkings sfeer, looptijden en karakter	5
4	Boventalligheid	7
5	Mobiliteit bevorderende maatregelen	8
	5.2. Belangstellingsregistratie.....	8
	5.3. Mobiliteitsafspraken.....	8
	5.4. Herplaatsing	10
	5.5. Salarisgarantie.....	10
	5.6. Dienstverband beëindigen op eigen verzoek	11
	5.7. Initiatief	12
	5.8. Dienstverband beëindigen door de werkgever.....	13
6	Overige bepalingen	14
7	Procedure weigering passende functie	15
8	Toetsingscommissie	16
9	Slotbepalingen	18
	Bijlage 1: Belangstellingsformulier	20
	Bijlage 2: Begripsbepalingen	22

1 Doel en afspraken

Dit Doorlopend Sociaal Plan is bedoeld om de nadelige gevolgen van een reorganisatie of een organisatieverandering voor werknemers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken.

Het Doorlopend Sociaal Plan bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van de werknemer te waarborgen en werknemers, bij gehele of gedeeltelijk opheffing van functies c.q. een functie, als ook in geval van inkrimping van formatieplaatsen binnen een functie c.q. functies, te begeleiden naar ander werk binnen of buiten de werkgever.

In het Doorlopend Sociaal Plan is gezocht naar een balans tussen flexibiliteit in de organisatie, zekerheid voor de werknemer en naar een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer.

2 Uitgangspunten en hardheidsclausule

- 2.1. Uitgangspunten zijn:
- toepassing van de geldende cao-bepalingen (cao VVT) ten aanzien van een reorganisatie;
 - toepassing van het afspiegelingsbeginsel in de zin van de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels ingeval sprake is van meer werknemers dan beschikbare arbeidsplaatsen binnen een functie of daarmee uitwisselbare functies;
 - het voor zoveel mogelijk voorkomen van gedwongen ontslagen, middels begeleiding van werk naar werk;
 - opheffing van een functie of van functies c.q. inkrimping van formatieplaatsen binnen een functie c.q. functies worden voor zoveel mogelijk gerealiseerd via natuurlijk verloop en herplaatsing.
- 2.2. Bij een reorganisatie of organisatieverandering geldt als algemeen uitgangspunt 'mens volgt werk'. Dat betekent dat functies die (nagenoeg) ongewijzigd blijven ook in de nieuwe situatie worden vervuld door de huidige functiehouders, tenzij sprake is van krimp in het aantal formatieplaatsen.
- 2.3. In gevallen waarin toepassing van dit Doorlopend Sociaal Plan zal leiden tot een individueel evident onbillijke situatie, zal werkgever afwijken van het Doorlopend Sociaal Plan ten gunste van een werknemer. Andere werknemers kunnen daaraan geen rechten ontleen.

3 Werkingsfeer, looptijden en karakter

- 3.1. Het Doorlopend Sociaal Plan is met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.2 van toepassing op alle werknemers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben met werkgever en van wie de functie als gevolg van een reorganisatie of organisatieverandering komt te vervallen, alsook op alle werknemers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben met werkgever en die als gevolg van een reorganisatie of organisatieverandering hun arbeidsplaats verliezen wegens inkrimping van formatieplaatsen binnen hun functie.
- 3.2. De mobiliteit bevorderende maatregelen zijn niet van toepassing op de werknemer:
 - die tijdens de looptijd van het Doorlopend Sociaal Plan niet boventallig wordt verklaard;
 - die tijdens de looptijd van het Doorlopend Sociaal Plan zijn arbeidsovereenkomst opzegt;
 - met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
 - van wie de arbeidsovereenkomst tijdens de looptijd van het Doorlopend Sociaal Plan om andere redenen (bijvoorbeeld wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, wegens disfunctioneren, wegens dringende redenen, wegens langdurige arbeidsongeschiktheid, wegens verstoorde verhoudingen, enz.) eindigt of wordt beëindigd;
 - die directeur of lid van de Raad van Bestuur is;
 - die werkzaam is als vakantiekracht;
 - die uurdocent of artiest is.
- 3.3. Het Doorlopend Sociaal Plan is vier jaar van kracht vanaf 1 november 2020 tot 1 november 2024. Partijen zullen op initiatief van de werkgever uiterlijk vier maanden voor deze einddatum in overleg treden over eventueel een nieuw Doorlopend Sociaal Plan.
- 3.4. Het Doorlopend Sociaal Plan kan tussentijds gewijzigd en/of aangevuld worden, bijvoorbeeld in geval van relevante wetswijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden. Als hier sprake van is, vindt er overleg plaats tussen de partijen die betrokken zijn bij het Doorlopend Sociaal Plan (de vakbonden en het bestuur van werkgever). Partijen spreken af alsdan en in overeenstemming met de toepasselijke cao bepalingen in overleg over maatwerkafspraken te treden. Dit Doorlopend Sociaal Plan is in die situatie niet van toepassing.
- 3.5. Dit kan gebeuren op initiatief van zowel de vakbonden als de werkgever. Wijzigingen en/of aanvullingen op dit Doorlopend Sociaal Plan zullen tussen partijen alleen dan rechtsgeldig zijn indien deze schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend. Indien partijen niet tot overeenstemming komen, proberen zij eerst het geschil in onderling overleg te regelen voordat de rechter om een uitspraak wordt gevraagd.

- 3.5 De werkgever stelt een voorlopig transitieplan op waarin is opgenomen:
- de onderdelen van de organisatie die als gevolg van de transitie kwalitatief en kwantitatief wijzigen;
 - een formatieplaatsenplan;
 - de termijn dat beoogd wordt voor realisatie van het plan;
 - peildatum voor de vaststelling van het afspiegelingsbeginsel.
- (Dit na advies van de OR en besluitvorming van de Raad van Bestuur)
- 3.6 De werkgever legt een transitieplan voor aan de Ondernemingsraad conform de bepalingen in de WOR, waarna vaststelling door de werkgever plaatsvindt. Het vastgestelde transitieplan wordt aan de Ondernemingsraad en op verzoek aan de medewerkersorganisaties bekend gemaakt.

4 Boventalligheid

- 4.1. Boventallig is de werknemer wiens functie is opgeheven en die niet plaatsbaar is in een uitwisselbare functie, of wiens arbeidsplaats verloren gaat wegens inkrimping van de formatieruimte voor zijn functie, als gevolg van een reorganisatie of een organisatieverandering.
- 4.2. Binnen de eigen functie van een werknemer en binnen daarmee uitwisselbare functies wordt, indien sprake is van meer werknemers dan beschikbare arbeidsplaatsen, aan de hand van het afspiegelingsbeginsel in de zin van de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV (hierna: Uitvoeringsregels) bepaald welke werknemer(s) boventallig word(t)(en) verklaard.
- 4.3. Boventallige werknemers worden op de kortst mogelijke termijn schriftelijk door werkgever dienaangaande, alsook over de ingangsdatum van de boventalligheid, geïnformeerd.
- 4.4. Voor boventallige werknemers geldt een herplaatsingstermijn van maximaal 12 maanden, na de datum ingang boventalligheidsverklaring. Binnen deze termijn spannen werkgever en werknemer zich in om de werknemer te herplaatsen in een passende functie. Waarbij de individuele mobiliteitsplannen in eerste aanleg zes maanden betreffen. Na deze eerste zes maanden vindt er een herijkingsgesprek plaats tussen de werknemer en de werkgever waarbij beide partijen met voorstellen kunnen komen. Is er dan nog geen succesvolle afronding dan start de tweede fase van zes maanden, waarbij werkgever en werknemer een intensivering van de inspanningen overeen kunnen komen. Uiterlijk een maand voor het einde van de boventallige periode vindt er een gesprek plaats tussen de werknemer en de werkgever waarbij de mogelijkheden tot beëindiging van het dienstverband worden besproken.
- 4.5. Passende functie: een functie die in voldoende mate aansluit bij de opleiding, capaciteiten en ervaring van de medewerker dan wel de medewerker door om-, her- en bijscholing binnen een termijn van maximaal 12 maanden passend te maken is en in redelijkheid aan de medewerker kan worden opgedragen; dit gelet op onder meer het arbeidsverleden, de gezondheidstoestand, het loon (maximaal één schaal lager, gelijk of één schaal hoger).

5 Mobiliteit bevorderende maatregelen

- 5.1. Het uitgangspunt is dat de boventallige medewerker naar ander werk begeleid wordt. De (vervangende) werkzaamheden mogen de herplaatsingsinspanningen niet in de weg staan. Dit betekent dat de werkgever de volgende (combinatie van) besluiten kan nemen in afwachting van geschikte herplaatsingsmogelijkheden of om nieuwe werkervaring op te doen:
- De boventallige medewerker blijft de eigen functie 'boven formatief' voortzetten;
 - De boventallige medewerker dient met behoud van zijn rechtspositie tijdelijk ander passend werk te verrichten;
 - De boventallige medewerker wordt in onderling overleg, met behoud van zijn rechtspositie, gedetacheerd bij een andere werkgever.

5.2. Belangstellingsregistratie

- 5.2.1. Met iedere boventallige werknemer wordt een belangstellingsregistratiegesprek gevoerd. Als hulpmiddel bij dit gesprek wordt gebruik gemaakt van een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage 1).
- 5.2.2. Bij het belangstellingregistratiegesprek is, naast de boventallige werknemer en de leidinggevende, ook een HR-functionaris aanwezig. De belangstellingsregistratie heeft tot doel om met de betrokken boventallige werknemer na te gaan welke passende functies beschikbaar zijn of mogelijk op korte termijn komen en welk werk de boventallige werknemer ambieert. Tevens worden in het gesprek de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere en persoonlijke omstandigheden van de boventallige werknemer geïnventariseerd.
- 5.2.3. De uitslag van de belangstellingregistratie is het hulpmiddel bij het begeleiden naar ander werk. De inhoud moet zodanig zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de betrokken boventallige werknemer.

5.3. Mobiliteitsafspraken

- 5.3.1. Na de belangstellingsregistratie wordt met de boventallige werknemer een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. Het doel van het plan is om de boventallige werknemer te begeleiden naar een passende functie (intern of extern) binnen het tijdsbestek van de herplaatsingstermijn. In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:
- welke activiteiten, inclusief op her- of omscholing gericht, door de boventallige werknemer en werkgever worden ontplooid om de boventallige werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie;
 - een tijdspad van die activiteiten;

- periodieke evaluatiegesprekken om de voortgang in de uitvoering van het mobiliteitsplan te bewaken en het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen;
- faciliteiten om uitvoering te geven aan het mobiliteitsplan, zoals vergoeding van reiskosten, tijd en scholingskosten welke worden gefinancierd vanuit het mobiliteitsbudget. **Het mobiliteitsbudget kan door de werkgever niet verrekend worden met de transitievergoeding.**

- 5.3.2. De boventallige werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van interne en externe sollicitatieactiviteiten. Indien een potentiële nieuwe werkgever reiskosten ten behoeve van de sollicitatie niet vergoedt, dan worden deze door werkgever vergoed. Onder reiskosten wordt in deze verstaan de reiskosten op basis van openbaar vervoer, laagste tarief in Nederland.
- 5.3.3. Werkgever kan in overleg met de boventallige werknemer, de boventallige werknemer gedurende de herplaatsingstermijn detacheren bij een andere werkgever. De detachering wordt vastgelegd in een detacheringovereenkomst. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van werkgever.
- 5.3.4. De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever kan outplacement als facilititeit aangeboden krijgen, dan wel kan hierom verzoeken om zo meer mogelijkheden te hebben om elders een passende functie te vinden.
De werknemer overlegt met de werkgever over de inzet van een outplacementbureau. Hierbij wordt gekeken naar:
- de inhoud van de programma's;
 - de referentielijst (eventueel informatie opvragen bij deze bedrijven);
 - de resultaten van het bureau;
 - de kosten.
- Aan het geselecteerde bureau (of de geselecteerde bureaus) wordt een offerte gevraagd.
De werkgever geeft, na afstemming met de medewerker, akkoord voor de offerte en neemt de kosten voor het traject voor haar rekening.
- 5.3.5. Als naar het oordeel van de werkgever, de boventallige werknemer afspraken in het persoonlijk mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, gaat werkgever de boventallige werknemer schriftelijk en gemotiveerd informeren, hem dringend verzoeken om die afspraken alsnog binnen een redelijke termijn (max. 14 dagen) na te komen. Het vervolg is anders dat de herplaatsingstermijn met onmiddellijke ingang eindigt en ontslag volgt.
- 5.3.6. Als de werknemer zich met een aanzegging in het voormelde niet kan verenigen kan hij binnen 14 dagen na die aanzegging advies aanvragen bij de Toetsingscommissie. In dat geval kan de herplaatsingstermijn niet eindigen en kan voor de boventallige werknemer geen ontslag worden aangevraagd voordat de Toetsingscommissie op die adviesaanvraag heeft beslist.

5.4. Herplaatsing

- 5.4.1. Bij herplaatsing van boventallige werknemers in een passende functie binnen de herplaatsingstermijn wordt de volgende volgorde in acht genomen:
- een nieuwe of bestaande functie op gelijkwaardige niveau qua functiegroep en beloning als de oude functie;
 - een nieuwe of bestaande functie die zich bevindt op een niveau hoger qua functiegroep en beloning dan de oude functie;
 - een nieuwe of bestaande functie die zich bevindt op een niveau lager qua functiegroep en beloning dan de oude functie.
- 5.4.2. Herplaatsing voor een passende functie gebeurt overeenkomstig de regels rondom herplaatsing (inclusief toelichting) zoals deze zijn opgenomen in de Uitvoeringsregels. Bij een geschikte functie gebeurt dit op basis van geschiktheid (het vaststellen van geschiktheid kan door middel van een assessment worden vastgesteld). Bij gelijke geschiktheid gebeurt dit op basis van het afspiegelingsbeginsel.

5.5. Salarisgarantie

- 5.5.1. Als de boventallige werknemer tijdens de looptijd van het Doorlopend Sociaal Plan bij werkgever een passende functie aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan de oude functie, is er sprake van een garantieregeling. De medewerker behoudt met inachtneming van art. 5.5.2 zijn brutosalaris behorende bij de oude functie, inclusief doorloop in de schaal tot het maximum van de oorspronkelijke functieschaal. Het salaris wordt ook aangepast aan de loonontwikkeling van de cao VVT. Indien er binnen een periode van 12 maanden na aanvaarden van de lagere functie een functie beschikbaar komt van het oude niveau en deze functie wordt door de medewerker geweigerd vervalt op dat moment deze aanvulling.
- 5.5.2. De salarisgarantie is gebaseerd op de omvang van het dienstverband in de periode voorafgaand aan de aanvaarding van een passende functie. Indien de arbeidsovereenkomst tussen werknemer en werkgever op enig tijdstip na de aanvaarding van een passende functie een minder aantal uren omvat dan de oude functie, wordt de aanspraak naar rato van dit minder aantal uren berekend.
- 5.5.3. De salarisgarantie komt te vervallen:
- bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst;
 - indien de salariëring van werknemer de garantieafsprake overschrijdt anders dan ten gevolge van uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur;
 - zodra werknemer een functie verwerft waarvan het salarisniveau ligt op een niveau gelijk aan of hoger dan in de oude functie.

5.6. Dienstverband beëindigen op eigen verzoek

- 5.6.1. Werkgever zal, indien een boventallige werknemer daarom verzoekt, zoveel mogelijk afzien van de opzegtermijn.
- 5.6.2. Indien de boventallige werknemer tijdens de herplaatsingstermijn extern een dienstverband aanvaardt, dat door de nieuwe werkgever binnen de proeftijd wordt beëindigd, wordt het dienstverband met werknemer gedurende de resterende duur van de herplaatsingstermijn hervat. Hetzelfde geldt alsdan voor de uitvoering van het mobiliteitsplan.
- 5.6.3. De boventallige werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst op eigen verzoek eindigt binnen drie maanden nadat hij boventallig is geworden, heeft aanspraak op een vertrekpremie ter grootte van:
- twee bruto maandsalarissen voor werknemers met een dienstverband korter dan vijf jaar;
 - drie bruto maandsalarissen voor werknemers met een dienstverband van vijf tot tien jaar;
 - vier bruto maandsalarissen voor werknemers met een dienstverband van tien tot vijftien jaar;
 - vijf bruto maandsalarissen voor werknemers met een dienstverband van vijftien tot twintig jaar;
 - zeven bruto maandsalarissen voor werknemers met een dienstverband van twintig jaar of langer.

Voor de boventallige werknemer die binnen 12 maanden zijn AOW-gerechtigde leeftijd bereikt geldt - in afwijking van bovenstaande - dat hij bij beëindiging op eigen verzoek nadat hij boventallig is geworden, recht heeft op een vertrekpremie ter hoogte van het aantal (volle) bruto maandsalarissen dat hij tot aan het bereiken van zijn AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben ontvangen.

De vertrekpremie wordt uitbetaald in de maand nadat de arbeidsovereenkomst is geëindigd. In onderling overleg kunnen er afwijkende afspraken worden gemaakt om zo tot maatwerkoplossingen te komen, bijvoorbeeld geen vergoeding maar het vergoeden van omscholingskosten.

Indien de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de overige aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit dit Doorlopend Sociaal Plan.

Indien een werknemer later dan drie maanden van deze regeling gebruik wil maken wordt de vertrekpremie naar rato aangepast.

In bovenstaande situatie bestaat geen aanspraak op een eventuele transitievergoeding, althans voor zover nodig doet werknemer daarvan afstand.

- 5.6.4. Als een boventallige werknemer geen gebruik maakt van de in art. 5.6.3 vermelde regeling en tijdens de duur van de herplaatsingstermijn een functie elders aanvaardt met een lager salaris (bij een gelijk aantal contracturen dat hij had bij de werkgever in de oude functie), zal werkgever dit salaris, vanaf de datum van start van die functie, aanvullen. Dit kan per maand of in één keer worden afgekocht.

Hierbij worden onderstaande uitgangspunten gehanteerd:

- dienstverband korter dan vijf jaar: een aanvulling gedurende twaalf maanden van 75% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto uurloon;
- dienstverband van vijf jaar tot korter dan tien jaar: een aanvulling gedurende twaalf maanden van 100% en gedurende de daarop aansluitende twaalf maanden bedraagt de aanvulling 50% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto uurloon;
- dienstverband van tien jaar tot korter dan vijftien jaar: een aanvulling gedurende twaalf maanden van 100%, gedurende het tweede jaar bedraagt de aanvulling 66,66%, gedurende het derde jaar bedraagt de aanvulling 33,33% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto uurloon;
- dienstverband van vijftien jaar of langer: er wordt op basis van bovenstaande een maatwerkoplossing afgesproken.

Als de boventallige werknemer minder uren bij de nieuwe werkgever gaat werken dan in de oude functie, zal de aanvulling naar rato worden betaald.

Het bedrag zal maandelijks worden uitbetaald, indien het niet eenmalig is afgekocht, nadat werkgever de loonspecificatie van de nieuwe werkgever heeft ontvangen.

- 5.6.5. Een niet boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die vrijwillig zijn arbeidsovereenkomst beëindigt waardoor plaats wordt gemaakt voor een boventallige medewerker, kan een schriftelijk verzoek doen om in aanmerking te komen voor een eenmalige bruto vergoeding. De eenmalige bruto vergoeding bedraagt:
- dienstverband korter dan vijf jaar: één bruto maandsalaris;
 - dienstverband van vijf tot tien jaar: twee bruto maandsalarissen;
 - dienstverband van tien jaar tot vijftien jaar: drie bruto maandsalarissen;
 - dienstverband langer dan vijftien jaar: vier bruto maandsalarissen.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- door het vrijwillig vertrek van de medewerker wordt plaatsgemaakt voor een boventallige medewerker die daardoor zijn arbeidsplaats behoudt en waarvoor niet een andere herplaatsingsmogelijkheid voorhanden is;
- het vrijwillige vertrek van de medewerker leidt niet tot hogere kosten voor de werkgever en/of nadelige gevolgen voor de bedrijfsvoering.

Als het verzoek om gebruikmaking van de plaatsmakingsregeling wordt ingewilligd door de werkgever, wordt de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden door middel van een beëindigingsovereenkomst beëindigd.

5.7 Initiatief

- 5.7.1. Zowel de boventallige werknemer als de werkgever kunnen te allen tijde met voorstellen komen die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief van de werknemer, daaronder begrepen een mogelijk overeen te komen vergoeding bij beëindiging van het dienstverband. Deze voorstellen zullen in de geest van dit Doorlopend Sociaal Plan en de vigerende rechtspositie van de betrokken werknemer worden besproken en beoordeeld. Een afspraak hierover wordt op basis van wederzijdse overeenstemming vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

5.8 Dienstverband beëindigen door de werkgever

- 5.8.1 Indien de boventallige werknemer tijdens de duur van de herplaatsingstermijn niet herplaatst kan worden vindt er uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de boventaligheidstermijn een gesprek tussen de werknemer en de werkgever plaats. Aan werknemers met een zwakke arbeidsmarktpositie wordt daarbij extra aandacht besteed. In dit gesprek wordt gekeken of het dienstverband middels een beëindigingsovereenkomst (met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn) kan worden beëindigd. In de uitzonderingssituatie dat dit niet tot overeenstemming leidt, legt werkgever alvorens een ontslagverzoek in te dienen aan de toetsingscommissie de vraag voor of partijen in redelijkheid voldoende inspanningen hebben gepleegd. Deze toets is bedoeld als marginale toetsing van de wederzijdse inspanningen.
- 5.8.2 Een ontslagverzoek bij het UWV of een ontbindingsverzoek bij de rechtbank kan niet eerder worden ingediend dan één maand voorafgaande aan het einde van de herplaatsingstermijn, behoudens als sprake is van een boventallige werknemer in de zin van art. 5.8.3.
- 5.8.3 Als de arbeidsovereenkomst van een boventallige werknemer wordt beëindigd, omdat door werkgever na toetsing door de Toetsingscommissie is vastgesteld dat werknemer zijn verplichtingen uit hoofde van het mobiliteitsplan verwijtbaar niet deugdelijk is nagekomen of omdat hij een aangeboden passende functie heeft geweigerd, eindigt deze op de eerst mogelijke datum na die vaststelling middels opzegging (na toestemming UWV en inachtneming van de toepasselijke opzegtermijn), of middels ontbinding (na een ontbindingsprocedure bij de rechtbank, sector kanton).

6 Overige bepalingen

- 6.1. De boventallige werknemer ontvangt in de maand volgende op de maand waarin de arbeidsovereenkomst met werkgever eindigt in het kader van het Doorlopend Sociaal Plan, het pro rata deel van de vakantietoelage en het pro rata deel van de eindejaarsuitkering.
- 6.2. Een eventuele terugbetalingsverplichting ten aanzien van studiekosten, fiets-/ ICT-regeling of verhuiskosten komt bij einde dienstverband in het kader van het Doorlopend Sociaal Plan te vervallen.
- 6.3. De boventallige medewerker ontvangt bij einde dienstverband in het kader van het Doorlopend Sociaal Plan een getuigschrift van werkgever. Desgevraagd kan werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de boventallige werknemer.
- 6.4. De boventallige werknemer zal vertrouwelijke bedrijfsgegevens die hem in het kader van zijn oude functie-uitoefening bekend zijn geworden, ook na zijn uitdiensttreding bij werkgever vertrouwelijk blijven behandelen.
- 6.5. De boventallige werknemer zal uiterlijk op de laatste dag van zijn dienstverband met werkgever alle zaken, bedrijfseigendommen en documenten, in de ruimste zin van het woord, ongeacht waar en op welke wijze c.q. welke vorm die documenten zijn opgeslagen, van werkgever bij werkgever inleveren.

7 Procedure weigering passende functie

- 7.1. Een aanbod passende functie wordt door werkgever schriftelijk aan de boventallige werknemer kenbaar gemaakt onder vermelding van de naam van de functie, de beschrijving van de functie, de functiegroep waartoe de functie behoort en de beloning behorende bij de functie.
- 7.2. De boventallige werknemer die een schriftelijk aanbod passende functie ontvangt heeft een bedenktijd van 14 dagen om te overwegen of hij dit aanbod aanvaardt.
- 7.3. Als de boventallige werknemer van mening is dat een functieaanbod niet passend is, dan moet hij dat uiterlijk aan het einde van de bedenktijd schriftelijk en gemotiveerd laten weten aan werkgever. Vervolgens dienen de boventallige werknemer en werkgever in overleg te treden over het functieaanbod.
- 7.4. Indien voormeld overleg niet binnen 14 dagen na het einde van de bedenktijd tot overeenstemming leidt, in die zin dat de boventallige werknemer het functieaanbod alsnog aanvaardt, dient werkgever of de medewerker binnen 14 dagen na het verstrijken van de overlegperiode aan de Toetsingscommissie advies te vragen omtrent de passendheid van de aangeboden functie.
- 7.5. Indien in het advies van de Toetsingscommissie wordt geconcludeerd dat sprake is van een passend functieaanbod, krijgt de boventallige werknemer, gedurende 14 dagen na dagtekening van het advies van de Toetsingscommissie, de gelegenheid om het functieaanbod alsnog te aanvaarden. Als de boventallige werknemer alsdan van die gelegenheid geen gebruik maakt eindigt de herplaatsingstermijn met onmiddellijke ingang en wordt voor de boventallige werknemer ontslag aangevraagd.
- 7.6. Indien in het advies van de Toetsingscommissie wordt geconcludeerd dat geen sprake is van een passend functieaanbod, komt dat aanbod te vervallen en wordt de uitvoering van het mobiliteitsplan hervat.

8 Toetsingscommissie

- 8.1. Er wordt een Toetsingscommissie ingesteld die desgevraagd advies uitbrengt over de uitvoering/toepassing van het Doorlopend Sociaal Plan in individuele gevallen. Zowel werkgever als werknemer kan de Toetsingscommissie om advies vragen. Indien het advies niet wordt opgevolgd is men vrij om naar de rechter te stappen.
- 8.2. De boventallige werknemer die meent dat een besluit of een handelen c.q. nalaten van werkgever in het kader van de uitvoering/toepassing van het Doorlopend Sociaal Plan jegens hem onjuist en/of onbillijk is, treedt hierover in overleg met werkgever. De uitkomst van dat overleg wordt door werkgever schriftelijk vastgelegd en binnen vijf dagen na afloop van dat overleg aan de boventallige werknemer overhandigd. Indien dat overleg niet tot een voor de boventallige werknemer bevredigend resultaat heeft geleid, kan hij de Toetsingscommissie ter zake om advies vragen binnen 14 dagen nadat hij de schriftelijke vastlegging van het overleg heeft ontvangen.
- 8.3. Aan de Toetsingscommissie kunnen in ieder geval *niet* worden voorgelegd: het reorganisatiebesluit, het besluit tot organisatieverandering, de afspraken in het Doorlopend Sociaal Plan, de inhoud van het takenpakket en de inschaling van functies, noch het besluit tot ontslag van de boventallige medewerker, na de maximale termijn van boventalligheid.
- 8.4. De Toetsingscommissie bestaat uit drie leden:
 - één lid wordt benoemd door de werkgever;
 - één lid wordt voorgedragen door de bonden;
 - deze leden kiezen een onafhankelijke voorzitter, niet zijnde een medewerker of voormalig medewerker van werkgever.
- 8.5. De Toetsingscommissie kan gebruik maken van secretariële ondersteuning en faciliteiten van werkgever.
- 8.6. De Toetsingscommissie adviseert werkgever in individuele gevallen met betrekking tot de uitvoering van het Doorlopend Sociaal Plan.
- 8.7. Het adres van de Toetsingscommissie is: Respect Zorggroep, t.a.v. Directiesecretariaat, Toetsingscommissie, Postbus 84050, 2508 AB Den Haag.
- 8.8. De werkwijze van de Toetsingscommissie bij het behandelen van een adviesaanvraag is als volgt:
 - De boventallige werknemer die (met afschrift aan werkgever) een adviesaanvraag heeft ingediend bij de Toetsingscommissie ontvangt per omgaande van de Toetsingscommissie een bevestiging van de ontvangst daarvan.
 - Hetzelfde geldt indien werkgever (met afschrift aan de boventallige werknemer medewerker) een adviesaanvraag bij de Toetsingscommissie heeft ingediend.
 - Vervolgens wordt de werkgever (ingeval van een adviesaanvraag door de boventallige werknemer) of de boventallige werknemer (ingeval van een

- adviesaanvraag door werkgever) gedurende tien werkdagen in de gelegenheid gesteld om op de adviesaanvraag schriftelijk te reageren;
 - De Toetsingscommissie kan de betrokken boventallige werknemer en werkgever, indien gewenst of noodzakelijk, mondeling horen en nodigt beide partijen alsdan uit voor een hoorzitting.
 - Deze hoorzitting vindt plaats binnen tien werkdagen na voormelde reactietermijn. Beide partijen kunnen zich op die hoorzitting desgewenst laten vergezellen door een adviseur/raadsman.
 - De Toetsingscommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 15 werkdagen na het verstrijken van de reactietermijn of, indien een hoorzitting wordt gehouden, binnen 15 werkdagen na de datum van die hoorzitting, schriftelijk advies uit aan werkgever, waarvan de betrokken boventallige werknemer per gelijke post een afschrift ontvangt.
 - In bijzondere omstandigheden kan de Toetsingscommissie besluiten van voormelde termijnen af te wijken, onder gelijktijdige mededeling daaromtrent aan werkgever en de boventallige werknemer.
 - De Toetsingscommissie beslist met meerderheid van stemmen.
 - De commissie bepaalt voor het overige haar eigen werkwijze.
- 8.9. Het indienen van een adviesaanvraag heeft geen opschortende werking behoudens in het geval van een situatie in de zin van art. 5.3.6.
- 8.10. De Toetsingscommissie heeft het recht medewerker(s), management, outplacementbegeleider/ outplacementbureau, te horen indien dit voor het verkrijgen van een juist inzicht in de voorgelegde kwestie noodzakelijk is. Een ieder die door de Toetsingscommissie wordt benaderd voor informatie, is verplicht deze informatie te verstrekken.
- 8.11. De Toetsingscommissie kan een extern door werkgever geselecteerd adviesbureau inschakelen om advies in te winnen over de vraag of een functie passend is en over het oordeel van werkgever dat een functie gelijk is aan of uitwisselbaar is met de oude functie. Werkgever neemt de kosten van dat externe adviesbureau –voor zover redelijk- op zich.
- 8.12. Een uitspraak van de Toetsingscommissie geldt als een zwaarwegend advies aan werkgever. Werkgever neemt op basis van het zwaarwegende advies een besluit en bevestigt dit besluit schriftelijk aan de Toetsingscommissie en aan de betrokken boventallige werknemer. In het geval sprake is van een besluit dat afwijkt van bedoeld advies, motiveert werkgever haar afwijkende beslissing.
- 8.13. Een ieder die bij de behandeling van het bezwaar is betrokken, is verplicht tot strikte geheimhouding van alle informatie waarvan hij kennis neemt.

9 Slotbepalingen

- 9.1. Artikelen in het Doorlopend Sociaal Plan die consequenties hebben, die in de tijd doorlopen, blijven ook na looptijd van dit plan van toepassing.
- 9.2. De interpretatie van dit Doorlopend Sociaal Plan is voorbehouden aan de partijen die het Doorlopend Sociaal Plan hebben ondertekend.
- 9.3. Werkgever draagt er zorg voor dat het Doorlopend Sociaal Plan ter inzage ligt voor werknemers en zal aan boventallig verklaarde werknemers een exemplaar ter hand stellen.

Ondergetekenden verklaren het Doorlopend Sociaal Plan te zijn overeengekomen op november 2020

Namens

Handtekening

Respect wonen zorg welzijn gevestigd te Den Haag Raad van Bestuur

.....

FNV

.....

CNV Zorg & welzijn, onderdeel van CNV Connectief

.....

NU'91

.....

FBZ

.....

Bijlage 1: Belangstellingsformulier

Belangstellingsformulier	
Algemene gegevens:	
Naam :	
Geboortedatum:	
Telefoonnummers:	
E-mail (privé):	
Afdeling:	
Datum in dienst:	
Percentage dienstverband:	Aantal uren in dienst:
Geplande vakanties:	
Opleiding:	
Gevolgde opleiding:	
Diploma:	
Bezig met een opleiding:	Verwachte einddatum:
Wensen voor een opleiding:	
Verloop dienstverband	
Functie:	
Ingangsdatum:	
Functie:	Ingangsdatum:
Zijn er schriftelijke afspraken m.b.t. functie/percentage/afdeling/salaris? Zo ja, welke?	
Wensen en ambities ten aanzien van de loopbaan	
Functie/Taken:	
Dienst/ Afdeling:	
Mogelijkheden:	
Beperkingen:	

Wijziging deeltijdpercentage
Langer werken: ja/ nee/ bespreekbaar
Korter werken: ja/ nee/ bespreekbaar
Zijn er beperkingen ten aanzien van de werktijden:
Bijzondere omstandigheden
Opmerkingen en of aanvullingen

Bijlage 2: Begripsbepalingen

De werkgever: Stichting Respect wonen-zorg-welzijn alsook de respectieve rechtsvoorganger(s) en rechtsopvolger(s).

De werknemer: de persoon die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft bij (één van) voornoemde werkgever(s), tenzij betrokkene:

- lid is van de Raad van Bestuur;
- incidenteel gedurende schoolvakanties werkzaam is voor een periode niet langer dan zes weken achtereen;
- in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage;
- is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten.

Reorganisatie: Een plan bij een belangrijke wijziging in de organisatie met sociale of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere personen. Waarin is opgenomen:

- de onderdelen van de organisatie die als gevolg van de transitie kwalitatief en kwantitatief wijzigen;
- een formatieplaatsenplan;
- de termijn dat beoogd wordt voor realisatie van het plan;
- peildatum voor de vaststelling van het afspiegelingsbeginsel.

Formatieplaatsenplan: Onderdeel van transitieplan en geeft een overzicht van functies, formatieomvang (aantal medewerkers en FTE), de inhoud van die functie en groepen van functies die uitwisselbaar zijn.

Functie: een afgerond geheel van taken en verantwoordelijkheden die de werknemer in opdracht verricht.

Ongewijzigde functie: een functie die bij qua takenpakket, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en inschaling overeenkomt met de huidige functie.

Nieuwe functie: een functie in de organisatie die voorheen niet voorkwam en qua aard en inhoud niet aansluit bij een voorheen bestaande functie

Passende functie: een functie die in voldoende mate aansluit bij de opleiding, capaciteiten en ervaring van de medewerker dan wel de medewerker door om-, her- en bijscholing binnen een termijn van maximaal 12 maanden passend te maken is en in redelijkheid aan de medewerker kan worden opgedragen; dit gelet op onder meer het arbeidsverleden, de gezondheidstoestand, het loon (maximaal één schaal lager, gelijk of één schaal hoger).

Geschikte functie: elke functie die de werknemer bereid is te aanvaarden in overleg met de werkgever, waarbij het uitgangspunt is dat de werknemer overgaat naar een passende functie zodra deze beschikbaar komt.

Gelijkwaardige functie: een functie is gelijkwaardig wanneer de functie zich op het zelfde salarisniveau bevindt en de functie-eisen niet of nagenoeg niet afwijken.

Diensttijd: de diensttijd die aaneengesloten op grond van een arbeidsovereenkomst is doorgebracht in de dienst bij de werkgever en zijn rechtsvoorganger(s). Hieronder valt ook een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, alsmede de overeenkomst tot opdracht die voorafging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, mits niet onderbroken door meer dan zes maanden. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

Detachering: onder detachering wordt verstaan de omstandigheid dat een werknemer, met het oog op kennismaking met de nieuwe situatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature, met instemming van de werknemer, bij een fusiepartner en/of een andere werkgever werkzaamheden verricht.

Bruto maandsalaris: het tussen werknemer en werkgever overeengekomen brutoloon per maand, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Bruto uurloon: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto uurloon, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Verworven rechten: de rechten die individueel zijn overeengekomen en boven cao-afspraken zijn.

Plaats van tewerkstelling: de plaats waar of van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

Afspiegelingsbeginsel: het principe waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De medewerkers die werkzaam zijn in een uitwisselbare functie worden in vijf leeftijdsgroepen ingedeeld:

- van 15 tot 25 jaar;
- van 25 tot 35 jaar;
- van 35 tot 45 jaar;
- van 45 tot 55 jaar;
- van 55 jaar en ouder.

De afspiegeling binnen elke categorie uitwisselbare functies moet zodanig plaatsvinden, dat de procentuele leeftijdsopbouw voor en na de afspiegeling zoveel mogelijk gelijk blijft.

Belangstellingsregistratie: is de registratie van de mondelinge of schriftelijke inventarisatie van relevantie gegevens ten behoeve van het plaatsingstraject van werknemers.

Boventallig: boventallig is de werknemer wiens functie is opgeheven en die niet plaatsbaar is in een uitwisselbare functie, of wiens arbeidsplaats verloren gaat wegens inkrimping van de formatieruimte voor zijn functie als gevolg van een organisatieverandering. De werknemer wordt herplaatsingskandidaat.

