

Sociaal plan Abrona Goed en Gezond

Looptijd 1 september 2021 tot 31 december 2022

Status: concept

Versie: 0.9

De ondergetekenden:

Werkgever:

Abrona, gevestigd Huis ter Heide

Werknemersorganisaties:

FNV, gevestigd te

CNV, gevestigd te

NU '91, gevestigd te

FBZ, gevestigd te

Overwegende dat:

De voortdurende organisatieontwikkeling leidt tot reorganisaties en het daarmee wenselijk is voorzieningen te treffen, komen het volgende sociaal plan overeen met het doel om tegemoet te komen aan de eventuele nadelige gevolgen van reorganisaties voor de werknemers.

Zijn de navolgende artikelen overeengekomen.

dd-mm-jjjj

De werkgever

NN

Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties

NN

Bestuurder

FNV

NN

Bestuurder

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel
van CNV Connectief

NN

Onderhandelaar
arbeidsvoorwaarden FBZ

NN

Belangenbehartiger

NU'91

INHOUDSOPGAVE

Sociaal plan Abrona Goed en Gezond	1
Preambule	6
Organisatieontwikkeling Abrona	6
Regie werknemer op eigen loopbaan	6
1. Doelstelling sociaal plan	7
2. Algemene bepalingen	8
2.1 Uitgangspunten	8
2.2 Looptijd	8
2.3 Werkingsfeer	8
2.4 Gewijzigde omstandigheden	9
2.5 Hardheidsclausule	9
2.6 Overleg met werknemersorganisaties	9
2.7 Beschikbaarstelling	9
2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer	10
2.9 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan	10
2.10 Slotbepaling	10
3. Begripsbepalingen	11
4. Anticiperen op ontwikkelingen: pre-mobiliteit	16
4.1 Pre-mobiliteit	17
4.2 Omgaan met opvallende vacature(s) en pre-mobiele werknemer	17
4.3 Status van pre-mobiele werknemer	17
4.4 Duur pre-mobiliteit	18
4.5 Faciliteiten in de pre-mobiliteit	18
5. (Her)plaatsingsprocedure	19
5.1 Algemeen	19
5.2 De plaatsingsprocedure en de herplaatsingsprocedure	19
5.3 Belangstellingsgesprek	19
5.4 De herplaatsing procedure	20
5.5 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie	23
5.6 Mislukte herplaatsing	24
5.7 Aanbod van een geschikte functie	24
5.8 Bovenalligheid en mobiliteitskandidaat	24
5.9 Mobiliteitstermijn	24
5.10 Mobiliteitstraject	24

5.11	Persoonlijk mobiliteitsplan	25
5.12	Aanbieden vacatures	26
5.13	Arbeidsongeschiktheid tijdens mobiliteitstermijn	26
6.	Arbeidsvoorwaardelijke afspraken	28
6.1	Behoud en vastlegging van verworven rechten	28
6.2	Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde geschikte functie	28
6.3	Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie	28
6.4	Vervallen salarisgarantie	28
6.5	Studiefaciliteiten	28
6.6	Reiskosten woon-werkverkeer	29
6.7	Wettelijke beroepsregistraties	29
7.	Mobiliteit bevorderende maatregelen	29
7.1	Ontwikkelfaciliteiten	29
7.2	Opzegtermijn	30
7.3	Sollicitatie	30
7.4	Terugkeergarantie	30
7.5	Detachering	30
7.6	Vervallen terugbetalingsverplichtingen	30
7.7	Vervallen concurrentiebeding	31
7.8	Jubilea	31
7.9	Voorstellen door de werknemer	31
7.10	Onregelmatigheidstoeslag	31
7.11	Om-, her- of bijscholing	32
7.12	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling en plaatsmakersregeling	32
7.13	Juridische kosten	32
8.	Wijziging van standplaats	33
9.	Reglement bezwarencommissie sociaal plan	33
1.	Instelling en taak commissie	33
2.	Samenstelling	33
3.	Reglement	34
4.	Bevoegdheden	34
5.	Belangenbehartiging werknemer	34
6.	Uitbrengen advies	34
7.	Besluit werkgever	34
8.	Afwijkend advies	34
9.	Staking behandeling door commissie	34

10. Geheimhouding	34
11. Rechtsgang	35
Bijlage 1 – specifieke situaties	36
Bijlage 2 – voorbeeld Mobiliteitsplan.....	37
Bijlage 3 – voorbeeld Formulier Belangstellingenregistratie.....	42
Bijlage 4 – Mobiliteits-/ vertrekregeling.....	46

Preambule

Organisatieontwikkeling Abrona

De ontwikkelingen in de maatschappij en in en om zorg zijn de afgelopen jaren fors geweest. De overheidsvisie 'juiste zorg op de juiste plek', de regionale inkoopkaders van het zorgkantoor en de toegenomen concurrentie en samenwerking in het maatschappelijke veld, hebben grote invloed op de kerntaak van Abrona.

Abrona bevindt zich als gevolg van deze maatschappelijke ontwikkelingen in een nieuwe ontwikkelfase. De richting hiervan is vastgelegd in het masterplan Abrona Goed en Gezond 2020 - 2022. Daarin is o.a. vastgelegd dat er een forse opgave is om de bedrijfsvoering weer gezond te maken. In het rapport "Abrona, op weg naar een duurzaam resultaat" zijn aanbevelingen gedaan om de exploitatie weer op orde te brengen en de bedrijfsvoering te verbeteren.

De organisatieontwikkeling binnen Abrona moet leiden tot een organisatie die flexibel genoeg is om te kunnen blijven inspelen op de ondersteuning van mensen met een verstandelijke beperking binnen de maatschappelijke visie en een wijzigende bekostiging van de zorg. Niet alleen door het anders te organiseren, maar ook door het anders te doen. Werken vanuit de eigen kracht en de mogelijkheden van de cliënt, met grote eigen verantwoordelijkheid en regelruimte voor de werknemers.

Regie werknemer op eigen loopbaan

Van iedere werknemer mag een actieve rol worden verwacht, waarbij de werkgever de werknemer adequaat faciliteert, om de regie op eigen loopbaan te voeren.

Dit betekent dat werknemers door werkgever gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en er niet wordt afgewacht tot de formatieve behoefte binnen de organisatie verandert.

In dit sociaal plan zijn instrumenten opgenomen die ervoor moeten zorgen dat de arbeid en werknemer flexibel op elkaar worden afgestemd en de interne mobiliteit wordt bevorderd.

1. Doelstelling sociaal plan

Doel van dit Sociaal plan is de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een adviesplichtige organisatiewijziging op grond van artikel 25 WOR voor één of meer werknemers, bij Abrona te beperken.

2. Algemene bepalingen

2.1 Uitgangspunten

In de begeleiding bij organisatiewijzigingen zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan. Abrona zal zich inspannen om met werk-naar-werktrajecten dit te realiseren. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat werknemers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.

Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van het sociaal plan.

Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.

2.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 september 2021 en eindigt op 31 december 2022.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratiedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan.

Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

Indien het sociaal plan niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan wordt het sociaal plan telkens met een jaar verlengd.

2.3 Werkingssfeer

Dit sociaal plan beoogt de gevolgen van een organisatiewijziging met sociale- en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers te regelen als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur van Abrona als gevolg van een adviesaanvraag op grond van artikel 25 WOR. Meer in het bijzonder met betrekking tot behoud van werk, functie, inkomen en verworven rechten.

De bepalingen in dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen op basis van de artikelen van de CAO Gehandicaptenzorg en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen en de wettelijke verplichtingen van de werkgever waaronder de bepalingen in boek 7, titel 10, afdeling 8, artikel 662-666 van het Burgerlijk Wetboek.

In het geval van een toekomstige fusie, daaronder begrepen elke vorm van overdracht van zeggenschap over (een onderdeel van) de instelling en elke vorm van overdracht van werknemers aan derden, wordt daarvan melding gemaakt aan de betrokken werknemersorganisaties en wordt indien noodzakelijk overleg gevoerd over een (aanvullend) sociaal plan. Ook voor het aangaan van samenwerkingsverbanden met derden geldt de meldingsplicht aan de betrokken vakorganisaties. Indien de samenwerking mogelijke negatieve gevolgen heeft voor de werknemers vindt overleg plaats over een (aanvullend) sociaal plan.

Indien de werkgever voornemens is op een of meer werknemers een andere CAO van toepassing te verklaren dan wel voor een bedrijfsonderdeel of rechtspersoon een andere CAO van toepassing te verklaren dan zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden om afspraken te maken over de rechtspositionele gevolgen voor de betrokken werknemers. De werkgever neemt hiertoe het initiatief.

Indien een werknemer een individuele aanspraak heeft met de werkgever of diens rechtsvoorgangers die voortvloeit uit een sociaal plan dat voor de ingangsdatum van dit sociaal plan is afgesloten, prevaleert die eerdere aanspraak voor zover de rechten daarvan uitstijgen boven de afspraken als gevolg van dit sociaal plan.

2.4 Gewijzigde omstandigheden

Indien de werkgever tijdens de looptijd van dit sociaal plan in een onvoorziene situatie terechtkomt, waardoor ongewijzigde uitvoering van het sociaal plan redelijkerwijs niet kan worden verwacht, treden partijen met elkaar in overleg.

2.5 Hardheidsclausule

Indien toepassing van dit sociaal plan voor een individuele werknemer zou leiden tot een onbillijke situatie, zal de werkgever in onderling overleg met de werknemer een voor beide partijen acceptabele oplossing trachten te realiseren. In dat geval kan de werkgever ten gunste van de werknemer van dit sociaal plan afwijken. In die gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet, zal de werkgever handelen in de geest van dit sociaal plan.

Indien tussen de werkgever en de werknemer verschil van inzicht bestaat over toepassing van de hardheidsclausule en/of de toepassing van dit sociaal plan, dan hebben de werkgever en de werknemer de mogelijkheid om dit verschil van inzicht voor te leggen aan de bezwarencommissie sociaal plan. Abrona stelt gedurende de looptijd van dit sociaal plan een bezwarencommissie sociaal plan in. De samenstelling, taak en werkwijze van de bezwarencommissie sociaal plan worden in hoofdstuk 9 beschreven.

Het bepaalde in artikel 2.5 laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien het geschil wordt voorgelegd aan de rechter vervalt het bepaalde in artikel 2.5.

2.6 Overleg met werknemersorganisaties

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan op verzoek van een van beide partijen overleg voeren over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.

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

2.7 Beschikbaarstelling

De werkgever draagt er zorg voor dat het sociaal plan voor werknemers beschikbaar is door middel van verspreiding en/ of plaatsing op intranet. Als de werknemer verzoekt om een exemplaar van het sociaal plan zal de werkgever de werknemer een exemplaar verschaffen.

2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werknemer en werkgever een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk.

Indien een werknemer aantoonbaar niet meewerkt aan een (succesvolle) (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk en volhardt in zijn weigering wordt hij uitgesloten van de voorzieningen van dit sociaal plan en worden andere maatregelen getroffen.

Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek waar staat: een overeenkomst heeft niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen, maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien.

Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

In het kader van het advies- en instemmingsrecht conform de WOR wordt het medezeggenschapsorgaan betrokken bij de organisatiewijzigingen.

Verplichtingen uit de CAO en de wet

De bepalingen in dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de CAO en de wet.

2.9 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan

Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan een in te stellen coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit/ centrale HRM-functionaris.

De werkgever is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

2.10 Slotbepaling

Partijen zullen, indien één van de partijen daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal plan is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan.

In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal de werkgever in overleg treden met partijen bij het sociaal plan ten einde aanvullende afspraken te maken.

Wijziging van (de bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

3. Begripsbepalingen

Afspiegelingsbeginsel

Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, om de volgorde van boventalligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies.

Dit beginsel houdt kortweg in dat bij het bepalen van de volgorde van wie zijn functie verliest, wie er boventallig wordt of wie er op een functie geplaatst wordt, de betreffende 'uitwisselbare functie' wordt verdeeld in vijf leeftijdscategorieën, (jonger dan 25, 25-34, 35-44, 45-54 en ouder dan 55 jaar). De verdeling van de te plaatsen werknemers of de werknemers die hun functie verliezen, is dan zodanig dat de leeftijdsopbouw voor en na de organisatiewijziging hetzelfde is. Er wordt eerst vastgesteld binnen welke leeftijdscategorie(ën) er functies verdwijnen. Binnen de betreffende leeftijdscategorie is dit dan de werknemer die het kortst in dienst is, degene die zijn functie verliest.

De volledige tekst van artikel 11 van de Ontslagregeling is te zien op: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/2020-01-01> Bij de toepassing van dit Sociaal plan is de (volledige) tekst van artikel 11 van de Ontslagregeling leidend.

Anciënniteit

Het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. Anciënniteit is het aantal aaneengesloten dienstjaren dat een werknemer bij de organisatie heeft gewerkt met inbegrip van de dienstitijd bij de rechtsvoorgangers.

De werknemer met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere werknemer voor op de jongere werknemer.

Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, worden pas geplaatst als er geen andere boventallige werknemers kunnen worden geplaatst.

Bedrijfsvestiging

De bedrijfsvestiging zoals bedoeld in art. 14 van de Ontslagregeling waarbinnen moet worden afgespiegeld in uitwisselbare functie(s).

Boventalligheidsverklaring

De brief van de werkgever waarbij de herplaatsingskandidaat die na afronding van de belangstellingsregistratie niet geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig wordt verklaard en als mobiliteitskandidaat wordt aangemerkt.

In deze brief staat tevens de datum en tijdstip vermeld waarop de mobiliteitskandidaat de eerste afspraak heeft met het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit. Deze afspraak dient plaats te vinden binnen een week na datum waarop de werknemer boventallig is geworden.

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de Gehandicaptenzorg

Detachering

De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer.

De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

Diensttijd

De tijd die de werknemer op basis van een overeenkomst van opdracht en/of arbeidsovereenkomst voor de werkgever en of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken telt de diensttijd voor de onderbreking mee mits die onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd.

Voor onderbrekingen die voor 2015 plaatsvonden geldt een periode van drie maanden als maximum.

Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan is een exact overzicht van formatieplaatsen in functies en in fte van de oude naar de nieuwe situatie (was/wordt), met een omschrijving van de functie-inhoud, inclusief het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingssysteem.

Fte (fulltime equivalent)

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband, zijnde 36 uur per week.

Functie

Een samenhangend geheel van door een werknemer in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de van toepassing zijnde CAO.

Geschikte functie

Een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en werkgever kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.

Herplaatsingsbesluit

De brief waarin de werkgever de herplaatsingskandidaat of mobiliteitskandidaat aangeeft in welke passende functie de werknemer is geplaatst.

Herplaatsingskandidaat

De werknemer die te maken krijgt met de uitvoering van een organisatiewijziging en die niet rechtstreeks (via het afspiegelingsbeginsel) geplaatst kan worden.

Mobiliteitskandidaat

De mobiliteitskandidaat is de herplaatsingskandidaat die na het belangstellingsregistratiegesprek niet geplaatst of herplaatst is in een passende of geschikte functie en op wie de mobiliteitsfase van toepassing is.

Nieuwe functie

Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie wezenlijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de reorganisatie. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control, verandering van de aandachtsvelden en/of de breedte van het takenpakket. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderingsmethodiek.

Organisatiewijziging

Een organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een door of namens de RvB genomen bestuursbesluit als vervolg op een adviesaanvraag van de OR op grond van de WOR met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Passende functie

Een functie, die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer zoals bedoeld in de Ontslagregeling met dien verstande dat een passende functie een gelijk of maximaal 1 FWG hoger of lager salarisniveau kan hebben.

Peildatum afspiegeling

Datum waarop afspiegeling wordt toegepast en is opgenomen in het definitieve reorganisatiebesluit. Deze peildatum kan niet liggen voor de datum van het definitieve besluit.

Pre-mobiliteitsfase

De pre-mobiliteitsfase start op het moment waarop de werkgever, na consultatie van de Ondernemingsraad, heeft aangegeven binnen welke functiegroep(en) in de nabije toekomst functie(s) in aantal wijzigen of vervallen en loopt af op de datum waarop de werkgever aangeeft dat de periode is beëindigd dan wel uiterlijk op de datum van het definitieve besluit aangaande een organisatiewijziging.

Salaris

Het tussen werknemer en werkgever overeengekomen bruto maandloon of periodeloon inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

Sleutelfunctie

Een functie waarvan de invulling van cruciaal belang is voor succes van de organisatie. De functionaris opereert op strategisch niveau en specifieke deskundigheid is noodzakelijk. Functies die hiervoor in aanmerking komen zijn: financieel- en business controller, senior adviseur zorg en compliance officer. Vooraf wordt na instemming van de Ondernemingsraad bepaald of een functie (anders dan hiervoor genoemde) als sleutelfunctie wordt aangemerkt.

Standplaats

Een standplaats is de plek waar een medewerker het merendeel van zijn werkzaamheden verricht. Voor medewerkers, waarbij het criterium van het merendeel van zijn werkzaamheden niet tot vaststelling van een standplaats leidt, zal de werkgever een standplaats bepalen.

Uitwisselbare functie(s)

Een functie is conform de Ontslagregeling, uitwisselbaar met een andere functie, indien:

- a. De functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie; en
- b. Het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.

Deze factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Vervallen functie

Een functie die in de oude structuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.

Werkgever

De Stichting Abrona, statutair gevestigd te Huis ter Heide en in het Handelsregister van KvK ingeschreven onder nummer 41265769, alsmede de statutair daartoe behorende rechtspersonen.

Werknemer

De werknemer, die ingevolge de CAO Gehandicaptenzorg en arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

Niet als werknemer worden aangemerkt degene die:

- De AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- Werkzaamheden als stagiair verricht;
- Tijdens de schoolvakanties incidenteel en niet langer dan maximaal 6 weken achtereenvolgende werkzaamheden verricht;
- Op basis van detachering werkzaamheden verricht;
- Op basis van een werkervaringsplaats werkzaamheden verricht.

4. Anticiperen op ontwikkelingen: pre-mobiliteit

Inleiding

Als er sprake is van een reorganisatie biedt de werkgever aan de werknemer in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdslijn tot besluitvorming.

Het sociaal plan heeft tot doel eventuele negatieve gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers zo veel mogelijk te voorkomen dan wel verminderen en hen zo goed mogelijk te ondersteunen bij hun mobiliteit.

In het proces van organisatiewijzigingen zijn twee fasen te onderscheiden:

A. **Planfase** - Plannen voor verandering zijn zichtbaar, nog geen formeel besluit maar een voorgenomen besluit: premobiliteit.

Organisatiewijziging wordt een feit, formeel ondernemersbesluit over organisatiewijziging is genomen na advies van de OR.

B. **Uitvoeringsfase**

- Plaatsing in een uitwisselbare functie (directe plaatsing).
- Bij geen directe plaatsing wordt werknemer herplaatsingskandidaat en vindt herplaatsing in een passende of geschikte functie plaats na de belangstellingsregistratie. De herplaatsingsprocedure zoals beschreven onder artikel 5.2 is van toepassing. Indien herplaatsingskandidaat na de belangstellingsregistratie niet herplaatst kan worden in een passende of geschikte functie wordt hij boventallig en is het mobiliteitstraject aan de orde.

Fase	<u>Pre-mobiliteit</u>	<u>Uitvoeringsfase: herplaatsing & mobiliteit/boventalligheid</u>
	Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; reorganisatie is waarschijnlijk	Reorganisatie is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Doel	Versterken van employability werknemer en voorkomen van boventalligheid	Begeleiden van werk naar werk met een inspanningsverplichting voor de werkgever als de werknemer, zowel in- als extern
Kern	<ul style="list-style-type: none"> - Anticiperen op ontwikkelingen. - Vrijwillig. - Afspraken worden schriftelijk vastgelegd. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plaatsingsprocedure start op basis van vastgesteld formatie-plaatsenplan. - Herplaatsing in uitwisselbare, passende of geschikte functie.

		<ul style="list-style-type: none"> - Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan. - Mobiliteitsplan wordt opgesteld. - Gezamenlijke verantwoordelijkheid werkgever en werknemer. - Gericht op reëel perspectief. - Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief.
Faciliteiten	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring. Na overleg OR openstellen mobiliteit bevorderende maatregelen.	Volledige Sociaal plan van toepassing.

4.1 Pre-mobiliteit

Wanneer duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer werknemers komt te vervallen ten gevolge van een reeds voorziene reorganisatie, het opheffen van functies of terugloop in formatie, maar een formeel besluit nog niet aan de orde is, is de fase 'pre-mobiliteit' van toepassing.

Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren en ter voorkoming boventalligheid

4.2 Omgaan met openvallende vacature(s) en pre-mobiele werknemer

Invulling van plekken/vacatures die mogelijk passend kunnen zijn voor de groep van boventalligen bij de voorliggende organisatie wijzigingen kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. Werknemer kan wel tijdelijk invulling geven tot aan definitief besluit werkgever en uitvoering van de herplaatsingsprocedure. Helder moet zijn dat de herplaatsingsprocedure uiteindelijk bepaald welke werknemers definitief geplaatst kan worden op een mogelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft **geen voorrang** op plaatsingsvolgorde.

4.3 Status van pre-mobiele werknemer

De Raad van Bestuur zal in samenspraak met de Ondernemingsraad de functiegroepen waarop pre-mobiliteit van toepassing is in een zo vroeg mogelijk stadium benoemen, waarbij tevens de ingangsdatum van de pre-mobiliteit wordt vastgesteld.

De werkgever maakt de betreffende werknemers schriftelijk kenbaar dat het voornemen bestaat dat hun functie op termijn wordt opgeheven of dat de formatie van functies sterk vermindert en dat zij daarmee de status pre-mobiliteit krijgen.

4.4 Duur pre-mobiliteit

De duur van de pre-mobiliteitsperiode wordt per verwachte organisatiewijziging vastgesteld en zal maximaal drie maanden zijn. De fase van pre-mobiliteit eindigt op de datum van het formele besluit van de Raad van Bestuur inzake de reorganisatie.

4.5 Faciliteiten in de pre-mobiliteit

Pre-mobiele werknemers zijn geen herplaatsingskandidaten.

Per organisatiewijziging waarop dit sociaal plan van toepassing is, zal met de OR worden overeengekomen of de vertrekregeling uit artikel 7.12 zal worden opengesteld voor pre-mobiele werknemers.

5. (Her)plaatsingsprocedure

5.1 Algemeen

Nadat het besluit tot organisatiewijziging, inclusief formatieplaatsenplan, de was/wordt-lijst en de lijst uitwisselbare functies is vastgesteld en bekend is gemaakt aan de werknemers, start de herplaatsingsprocedure.

Voorafgaand hieraan is vastgesteld welke functies vervallen, welke uitwisselbaar zijn en welke functies nieuw zijn. Bij de vaststelling hiervan wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast.

De herplaatsingsprocedure start met de schriftelijke bekendmaking aan alle werknemers wiens afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk gebleven of vervallen is onder gelijktijdige vermelding dat zij herplaatsingskandidaat zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.

Het doel van de herplaatsingsprocedure is de invulling van (vacante)functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

5.2 De plaatsingsprocedure en de herplaatsingsprocedure

De plaatsingsprocedure

De eerste stap bij organisatiewijzigingen is het plaatsen van werknemers in een (uitwisselbare)functie. Indien meer werknemers in aanmerking komen voor het volgen van hun functie dan er plaatsen beschikbaar zijn, wordt het afspiegelingsprincipe toegepast. Werknemers die niet geplaatst kunnen worden op een (uitwisselbare)functie worden herplaatsingskandidaat.

Als uitzondering hierop geldt voor sleutelfuncties dat kandidaten op hun geschiktheid worden beoordeeld. Voor deze functies geldt dat de kandidaat die op basis van geformuleerde functie-eisen de meest geschikte kandidaat is, aangesteld zal worden.

Indien de situatie daar aanleiding toe geeft kunnen andere functie met instemming van de OR worden toegevoegd aan de sleutelfuncties, mits deze vallen binnen de definitie uit hoofdstuk 3.

De werknemer die niet wordt geplaatst, wordt **herplaatsingskandidaat**.

5.3 Belangstellingsgesprek

Ten minste met elke werknemer, die niet direct kan worden geplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient een belangstellingsgesprek te zijn gevoerd alvorens een passende functie kan worden aangeboden. Na overleg met de OR kan besloten worden om dit anders, bijvoorbeeld schriftelijk, uit te voeren.

NB

Ook kan ervoor worden gekozen om met alle werknemers die onder beoogde reorganisatie vallen eerst belangstellingsgesprekken te voeren. Het voordeel kan zijn dat er andere, niet boventalligen de wens uit spreken plaats te maken.

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage) op uniforme wijze vastgelegd.

De aanwezigheid van een was/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel de werkgever als de werknemer tekent voor de inhoud.

De werknemer ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- Functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de werknemer geniet;
- Functies binnen de nieuwe formatie, die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- Functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- Ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, indien de werknemer voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- Toezeggingen, die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.
- Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de werknemer te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure.

De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

5.4 De herplaatsing procedure

1. Volgorde herplaatsing

Indien de werknemer na het toepassen van de plaatsingsprocedure niet is geplaatst, worden direct de herplaatsingsmogelijkheden op een passende functie onderzocht, daarbij wordt de volgende volgorde aangehouden:

- a. een gelijkwaardige functie qua opleiding en niveau (dezelfde indeling);
- b. een functie op een hoger niveau;
- c. een functie op een lager niveau (maximaal één functieschaal lager).
Wanneer er geen passende functie aanwezig is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op
- d. een geschikte functie

2. Meerdere kandidaten voor een passende functie

Indien meerdere kandidaten in aanmerking komen voor een passende functie is anciënniteit het leidende principe bij plaatsing.

3. Bij- om- en/of herscholing

Indien bij-, om-, en/ of herscholing nodig is om de werknemer binnen redelijke termijn geschikt te maken voor de passende en/of geschikte functie, zijn de kosten en tijd voor rekening van de werkgever.

4. Nieuwe functie

Als er sprake is van een nieuwe functie wordt de functie aangeboden aan boventallige werknemers indien de functie voor hen passend is. In het geval er sprake is van meer kandidaten dan het aantal fte in de nieuwe functie, worden de werknemers op basis van anciënniteit geplaatst. Indien deze stap niet leidt tot (volledige) invulling van de nieuwe functie kan de werkgever over gaan op in- en externe werving.

Voor sleutelfuncties geldt dat kandidaten op hun geschiktheid worden beoordeeld. Voor deze functies geldt dat de kandidaat die op basis van geformuleerde functie-eisen de meest geschikte kandidaat is, aangesteld zal worden.

5. Herplaatsing passend bij het ambitieniveau

De werkgever streeft ernaar om elke herplaatsingskandidaat te plaatsen in een functie die hij of zij ambieert

6. Tijdelijke plaatsing

Wanneer er geen passende functie beschikbaar is, kan de boventallige werknemer tijdelijk in een functie worden geplaatst. De werknemer behoudt gedurende deze plaatsing zijn status als herplaatsingskandidaat en blijft zich samen met de werkgever inspannen om het onder punt 4 genoemde streven te realiseren. Periodiek vinden er gesprekken plaats waarin de inspanningen worden geëvalueerd. Deze plaatsing schort de herplaatsingstermijn niet op.

7. Geschikte functie

Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan de werkgever in overleg met de werknemer een plaatsing in een mogelijke geschikte functie bespreken. Indien de werknemer een geschikte functie aanvaardt, blijft de werkgever zich inspannen om een passende functie aan te bieden. Deze verplichting tot het aanbieden van een passende functie door de werkgever en de aanvaarding door de werknemer geldt twee jaar vanaf het moment van plaatsing in de geschikte functie.

Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan de werkgever in overleg met de werknemer passende werkzaamheden opdragen of - met diens instemming - tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Evaluatiemomenten worden tevoren afgesproken.

8. Herplaatsing

Volledige herplaatsing

Een herplaatsing is volledig in het geval de werknemer is herplaatst in een functie met een gelijke contractsomvang. De arbeidsovereenkomst blijft wat betreft de contractomvang ongewijzigd.

Gedeeltelijke herplaatsing

Er is sprake van een gedeeltelijke herplaatsing in het geval de werknemer is herplaatst in een functie met een omvang die lager is dan de voorgaande functie. De werknemer blijft dan herplaatsingskandidaat voor het overgebleven uren aantal.

Werkgever en werknemer overleggen over hoe het verlies aan uren kan worden opgevangen met ander werk zodat de werknemer voor de resterende uren niet boventallig blijft. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- De oorspronkelijke uren bovenformatief op dezelfde plek, in afwachting van natuurlijk verloop;
- Dezelfde werkzaamheden op een andere afdeling;
- Diensten in de inval-/flexpool;
- Een combifunctie;
- Tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op een redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat;
- Detachering bij een andere werkgever.

Urenvermindering

Is de urenvermindering groot genoeg om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen, dan kan de werkgever indien de werknemer hiermee instemt het urenverlies afkopen. Dit kan alleen wanneer het nieuwe inkomen de komende drie jaar onder de grens van verval van WW zal blijven, rekening houdend met een inschatting van toekomstige salarisverhogingen binnen deze periode. In geval van overeenstemming over de urenvermindering volgt ontbinding van de arbeidsovereenkomst door middel van een vaststellingsovereenkomst, met gelijktijdige aanstelling voor de resterende uren (waarbij de overige arbeidsvoorwaarden ongewijzigd blijven). Over het verlies aan uren ontvangt de werknemer de ontslagvergoeding uit de cao.

Urenvermeerdering

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

Tijdelijke werkzaamheden

De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging tijdelijk plaatsen in een ander organisatieonderdeel in dezelfde functie, een gelijkwaardige functie of een functie in één functiegroep lager, of hoger. Een en ander wordt beoordeeld in het kader van een zinvolle inzet in het kader van mobiliteitsafspraken. In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke tewerkstelling. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht, dan wel de werknemer

ontvangt een toeslag bij tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie. De artikelen uit hoofdstuk 6 zijn dan van toepassing. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld de verplichtingen uit het mobiliteitsplan ongehinderd na te komen. Indien de inzet van de werknemer voor tijdelijke werkzaamheden een belemmering vormt voor de uitvoering van het mobiliteitsplan wordt de mobiliteitsperiode opgeschort voor de duur van die tijdelijke werkzaamheden.

5.5 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste twee weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

De werknemer heeft 2 weken bedenktijd om op het aanbod in te gaan.

Indien de werknemer het aanbod afwijst, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever kenbaar gemaakt. In dat geval wordt de medewerker voorlopig geplaatst in de aangeboden functie.

Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de bezwarencommissie social plan, kan hij werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.

Wordt er geen overeenstemming bereikt dan zal de werkgever het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie.

De bezwarencommissie social plan behandelt het bezwaar conform het Reglement (hfdst. 9).

Van het advies van de bezwarencommissie social plan kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de bezwarencommissie social plan en aan de werknemer dan wel aan de werkgever.

Indien de werkgever, de bezwarencommissie social plan gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert de werkgever de werknemer schriftelijk en zal de herplaatsingsprocedure worden hervat.

Indien de werkgever, bezwarencommissie social plan gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie passend is, stelt de werkgever de werknemer hiervan op de hoogte.

De werknemer krijgt in dit geval 2 weken bedenktijd om de functie alsnog te accepteren.

Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd.

Indien de werknemer volhardt in zijn weigering, wordt hij uitgesloten van de voorzieningen van dit sociaal plan en zullen andere maatregelen worden getroffen.

5.6 Mislukte herplaatsing

Indien na aanvaarding van een andere functie binnen een periode van twee maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan wordt de herplaatsing herroepen. De werknemer krijgt dan opnieuw de status van herplaatsingskandidaat en de herplaatsingsprocedure wordt hervat.

5.7 Aanbod van een geschikte functie

Als er geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer (indien vacant) een geschikte functie worden aangeboden. Werkgever en werknemer komen dit enkel samen overeen.

5.8 Boventalligheid en mobiliteitskandidaat

Indien de herplaatsingskandidaat na de belangstellingsregistratie niet is geplaatst in een passende functie, zal de herplaatsingskandidaat als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt als bedoeld in hoofdstuk 3 (definities / begrippen) van dit sociaal plan.

5.9 Mobiliteitstermijn

De mobiliteitstermijn vangt aan op de datum boventalligheid die is vermeld in de boventalligheidsverklaring. De mobiliteitstermijn eindigt, inclusief de geldende opzegtermijn na 12 maanden of zoveel eerder als een passende oplossing is overeengekomen.

5.10 Mobiliteitstraject

Vanaf het moment waarop de werknemer als mobiliteitskandidaat is aangemerkt, wordt betrokkene actief bemiddeld naar een passende functie eerst binnen en in tweede instantie buiten de organisatie. Zowel werkgever als werknemer verplichten zich tot het leveren van een maximale inspanning in dit herplaatsingstraject. Als de werknemer weigert aan deze mobiliteit bevorderende regelingen mee te werken, is de werkgever, na verplicht advies te hebben aangevraagd bij de bezwarencommissie sociaal plan, gerechtigd de werknemer uit te sluiten van de voorzieningen van dit sociaal plan en zullen andere maatregelen worden getroffen

Onder regie van het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de mobiliteitskandidaat onder regie van het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen of in tweede instantie buiten de organisatie.

De werkgever en de mobiliteitskandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventalligheid.

Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de mobiliteitskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van zogenaamde mobiliteitsbevorderende maatregelen.

De mobiliteitskandidaat kan gedurende de looptijd van het persoonlijk mobiliteitsplan ingezet worden op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie.

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Het mobiliteitstraject duurt, inclusief de geldende opzegtermijn, 12 maanden gerekend vanaf de datum van boventaligheidsverklaring. De werkgever kan de duur van het mobiliteitstraject verlengen en aanvullende afspraken maken met de mobiliteitskandidaat.

De werkgever en de mobiliteitskandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan, zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slagingskans te vergroten.

Als de mobiliteitskandidaat niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan worden er opnieuw tussen de werkgever en de mobiliteitskandidaat afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief waarbij de termijnen in dit Sociaal plan leidend zijn.

Is boventaligheid naar verwachting na 12 maanden niet opgelost, dan vindt er tijdig een evaluatie plaats en treden werknemer en werkgever in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing.

Indien er sprake is van een beëindigingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

5.11 Persoonlijk mobiliteitsplan

De werkgever en de mobiliteitskandidaat stellen binnen twee weken na de datum van boventaligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op.

Zowel de werkgever als de mobiliteitskandidaat hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de mobiliteitskandidaat de ruimte om afspraken te maken met de werkgever over de nodige begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen worden:

- Welke activiteiten worden ontplooid om de mobiliteitskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie. (Zie hoofdstuk 7 Mobiliteit bevorderende maatregelen);
- Welke her-, om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de mobiliteitskandidaat te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie;
- De periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- (Reis) kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Werkgever en mobiliteitskandidaat evalueren tussentijds het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en eventueel te kunnen bijstellen om de slagkans te vergroten.

Scholingskosten in het kader van het mobiliteitsplan kunnen, in het geval dat hierover voor aanvang van de scholing met de werknemer een afspraak is gemaakt, conform artikel 7:673 lid 6 BW in mindering gebracht worden op de transitie vergoeding. Hierbij zal artikel 15.4 van de CAO Gehandicaptenzorg (inkomensbescherming) in acht worden genomen.

De kosten van een outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever.

5.12 Aanbieden vacatures

Het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit beheert de herplaatsingslijst én monitort de vacaturelijst. Hij biedt binnen de kaders van het Sociaal plan zo spoedig mogelijk een passende functie aan.

De mobiliteitskandidaat heeft bij vacant gestelde functies, samen met eventuele re-integratiekandidaten, voorrang op alle andere interne of externe kandidaten.

Onderstaande voorrangsvolgorde is van toepassing voor interne herplaatsing in vrijkomende vacatures:

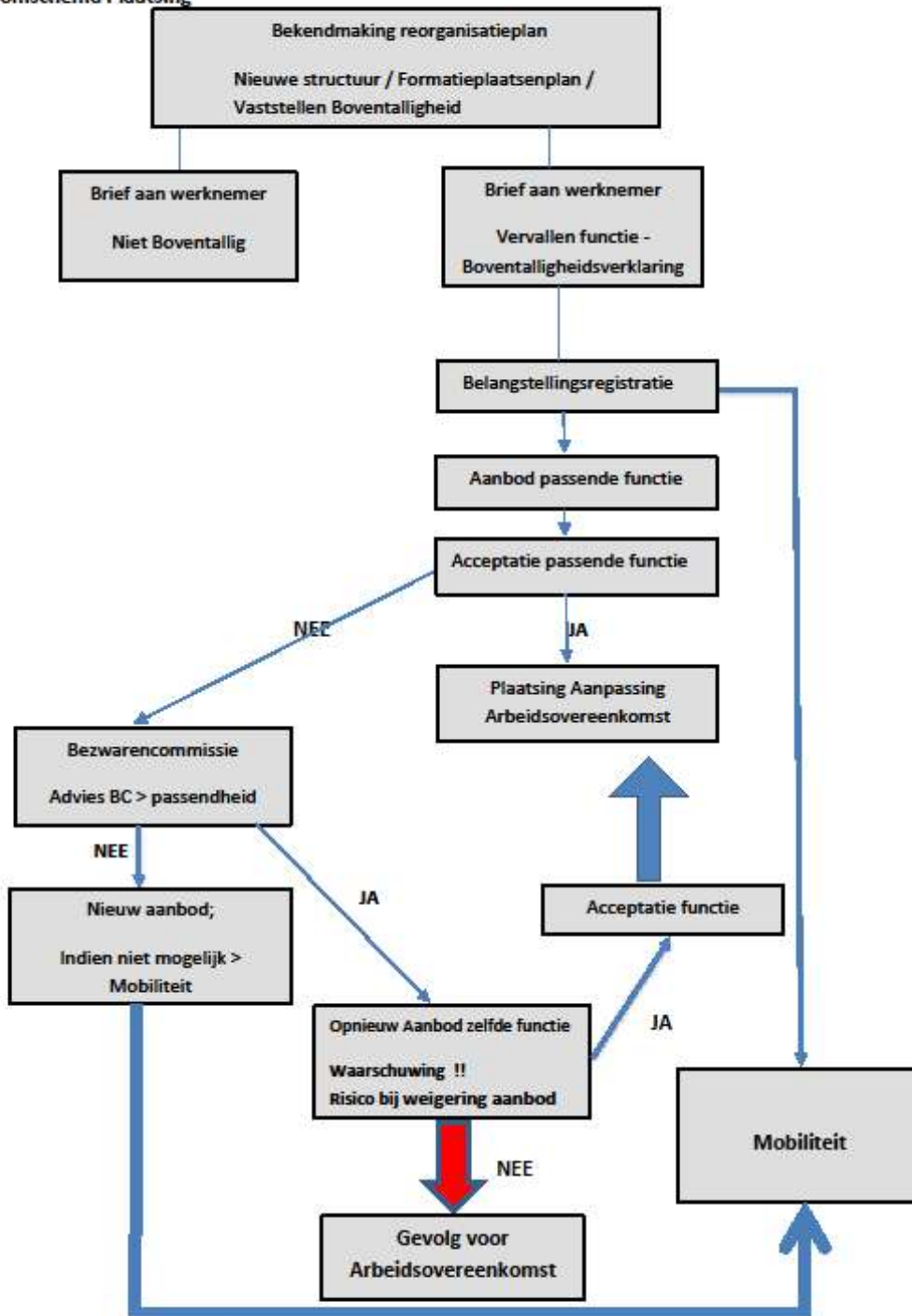
1. Werknemers met een arbeidshandicap en/ of werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor een andere functie, mits de betreffende functie voor hen passend is bevonden door de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige.
2. De mobiliteitskandidaat voor wie de functie een passende functie is (met inachtneming van de procedures uit dit sociaal plan).
Zijn er meerdere mobiliteitskandidaten voor wie het een passende functie betreft, dan wordt anciënniteit gehanteerd.
3. De mobiliteitskandidaat voor wie de functie volgens werkgever en werknemer een geschikte functie is.
4. Overige werknemers.

Wanneer aan re-integratiekandidaten in het kader van dit Sociaal plan een functieaanbod wordt gedaan gelden daarbij dezelfde termijnen die zijn genoemd in de procesbeschrijving aanvaarding passende functie uit de herplaatsingsfase.

5.13 Arbeidsongeschiktheid tijdens mobiliteitstermijn

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren onmogelijk maakt, dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de resterende mobiliteitstermijn.

Stroomschema Plaatsing



6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken

6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst.

6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde geschikte functie

Als de werknemer in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitlooptermijnen. Tenzij de medewerker nog niet voldoet aan de functie-eisen.

In dit laatste geval worden hierover vooraf schriftelijke afspraken gemaakt met de leerpunten, leerdoelen, evaluatiecriteria, evaluatiemomenten en de benodigde ondersteuning, scholing, e.d. In het schriftelijke aanbod aan de werknemer voor de passende functie dient dit vermeld te worden door de werkgever.

De werknemer wordt in de functiegroep horizontaal overgeschaald of, indien dit laatste niet mogelijk is, op het naast hogere bedrag waarbij het promotieprincipe wordt toegepast.

6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie

De werknemer die als gevolg van reorganisatie(s) een functie aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan zijn oorspronkelijke functie, behoudt zijn salaris behorende bij zijn oorspronkelijke functie, inclusief zijn doorloop in de schaal tot aan het maximum van de oorspronkelijke functieschaal. Het salaris wordt ook aangepast aan de loonontwikkelingen van CAO die op de betrokken werknemer van toepassing is.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep (FG) urenvermindering op verzoek van werknemer plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Bij uitbreiding van de omvang van het dienstverband geldt uitsluitend de lagere FWG schaal van de nieuwe functie.

6.4 Vervallen salarisgarantie

De salarisgarantie vervalt indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie op van het oorspronkelijk salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd weigert.

Dit geldt eveneens voor de situatie waarin de werknemer op eigen verzoek een functie met een FWG-niveau lager aanvaardt.

Indien de werknemer een functie voor onbepaalde tijd aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de oorspronkelijke toeslag.

6.5 Studiefaciliteiten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de

gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen.

Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting

6.6 Reiskosten woon-werkverkeer

1.

Indien blijkt dat aan een werknemer een passende of geschikte functie wordt aangeboden, met als gevolg een wijziging van zijn standplaats, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen over de consequenties hiervan.

2.

De werknemer die ten gevolge van reorganisaties op een andere locatie moet gaan werken die verder van zijn/haar woonadres is gevestigd dan zijn huidige standplaats, en hierdoor meer reiskosten maakt heeft naast de reguliere reiskostenvergoeding recht op vergoeding van de meerdere kilometers t.o.v. de oorspronkelijke kilometers. Deze extra kilometers worden, indien fiscaal toegestaan, maximaal vergoed à € 0,19. Bij de bepaling van de fiscaal toegestane vergoeding wordt rekening gehouden met de reeds uitbetaalde reguliere vergoeding voor woon-werkverkeer. Deze compensatieregeling kent een afbouwperiode van drie jaar:

het eerste jaar	100% uitbetaling van de aantoonbare meerkosten
het tweede jaar	75% uitbetaling van de aantoonbare meerkosten
het derde jaar	50% uitbetaling van de aantoonbare meerkosten

6.7 Wettelijke beroepsregistraties

De werkgever stelt de werknemer die tijdelijk geplaatst is in een andere functie in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden, deskundigheid en vereiste wettelijke beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie middels scholing en training op peil te houden.

Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

7. Mobiliteit bevorderende maatregelen

De hiernavolgende afspraken kunnen worden overeengekomen met werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn en als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt, c.q. voor werknemers die vrijwillig plaats (remplaçanten) maken voor een mobiliteitskandidaat.

7.1 Ontwikkelfaciliteiten

Indien de specifieke situatie van een individuele werknemer aanleiding geeft te veronderstellen dat hij/zij onvoldoende baat heeft bij het begeleidingstraject

zoals bedoeld in hoofdstuk 4, dan stelt Abrona een budget van maximaal € 4.000,- inclusief btw ter beschikking voor:

- Scholing of opleiding;
- Coachingtraject en/of outplacementtraject;
- Sollicitatietraining/begeleiding;
- Loopbaanadvies;
- Eventuele reiskosten.

7.2 Opzegtermijn

Indien de mobiliteitskandidaat daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. De mobiliteitskandidaat en werkgever bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

7.3 Sollicitatie

Aan de mobiliteitskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

7.4 Terugkeergarantie

Indien de mobiliteitskandidaat een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de mobiliteitskandidaat een terugkeergarantie worden geboden gedurende de proeftijd van het nieuwe dienstverband. De mobiliteitskandidaat behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan, met dien verstande dat gedurende deze terugkeergarantie de herplaatsing- en/of mobiliteitstermijn niet wordt opgeschort.

7.5 Detachering

Voor een periode van maximaal zes maanden kan, alleen met instemming van de werknemer, gebruik worden gemaakt van detachering bij een andere werkgever. Deze dient gericht te zijn op het verbeteren van de arbeidsmarktpositie.

De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft in dit geval van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (zoals bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grote reisafstand) komen voor rekening van de werkgever.

De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen.

Indien het initiatief voor detachering uitgaat van werkgever dan wordt het mobiliteitstraject opgeschort.

7.6 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Indien betreffende werknemer ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).

7.7 Vervallen concurrentiebeding

Als op een herplaatsingskandidaat bij ontslag een concurrentiebeding van toepassing is, dan vervalt dit beding op het moment van ontslag.

7.8 Jubilea

De mobiliteitskandidaat die als gevolg van een organisatiewijziging zelf ontslag neemt en binnen zes maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

7.9 Voorstellen door de werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging boventallig wordt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werknemer en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- Loopbaanadvies.
- Scholing.
- Kwijting van kosten.
- Start eigen bedrijf.

Werkgever en werknemer leggen ook duidelijk vast of en in welke mate werknemer nog een beroep kan doen op andere maatregelen uit dit sociaal plan.

7.10 Onregelmatigheidstoeslag

1.

Voor de werknemer die, minimaal 3 jaar aaneengesloten, een ORT-toeslag heeft dan wel een toeslag wegens het werken op inconveniënte uren, een toeslag wegens bereikbaarheidsdienst of wegens beschikbaarheidsdienst en die als gevolg van de organisatiewijziging een functie aanvaardt waarbij geen of een lagere toeslag van toepassing is, geldt de volgende afbouwregeling.

- 75% van deze toeslag(en) gedurende het eerste jaar;
- 50% van deze toeslagen) gedurende het tweede jaar;
- 25% van deze toeslagen gedurende het derde jaar.

Voor de werknemer die korter dan 3 jaar een ORT-toeslag heeft dan wel een toeslag wegens het werken op inconveniënte uren, een toeslag wegens bereikbaarheidsdienst of wegens beschikbaarheidsdienst en die als gevolg van de organisatiewijziging een functie aanvaardt waarbij geen of een lagere toeslag van toepassing is, geldt de volgende afbouwregeling:

- 50% van deze toeslag(en) gedurende het eerste jaar;
- 25% van deze toeslag(en) gedurende het tweede jaar.

2.

De hoogte van de aanspraak op de toeslag als bedoeld in artikel 7.10 lid 1 bedraagt het gemiddelde bedrag van de toeslag waarop de werknemer in de periode van twaalf kalendermaanden voorafgaande aan de functiewijziging, recht had ten opzichte van de lagere toeslag waarop hij in de nieuwe functie recht heeft.

3.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris en toeslag(en) hoger is dan de som van salaris en toelagen (waaronder de ORT) bij de oorspronkelijke functie van de oude werkgever, vervalt de toelagegarantie.

7.11 Om-, her- of bijscholing

Indien bij, om, en/ of herscholing nodig is om de werknemer binnen redelijke termijn geschikt te maken voor de functie zijn de kosten en tijd voor rekening van de werkgever en is er geen terugbetalingsverplichting.

7.12 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling en plaatsmakersregeling

Bij iedere organisatiewijziging die onder dit sociaal plan valt, zal de werkgever bepalen – na overleg met de Ondernemingsraad - of de vrijwillig vertrekstimuleringsregeling wordt opengesteld, die als bijlage 4 is toegevoegd, en zo ja, hoeveel werknemers daar dan per organisatiewijziging gebruik van kunnen maken.

7.13 Juridische kosten

Indien een mobiliteitskandidaat in gesprek gaat over een beëindigingsovereenkomst / vaststellingsovereenkomst en die mobiliteitskandidaat wil zich hierbij laten ondersteunen en adviseren dan zal werkgever tot een maximum van € 750,- exclusief BTW in deze kosten tegemoet komen. Dit kan uitsluitend worden uitgevoerd op basis van een factuur. Daarbij is er wel de voorwaarde dat partijen langs die weg tot overeenstemming komen.

8. Wijziging van standplaats

Een standplaatswijziging is aan de orde als de werknemer te maken krijgt met een wijziging van standplaats zonder dat sprake is van verval van functie. Uitgangspunt is dat de werknemer zijn functie volgt. De vergoeding woon-werkverkeer zal conform de reguliere regeling reis- en verblijfkosten worden aangepast.

Voor de berekening van de nieuwe reisafstand woon-werk wordt uitgegaan van Routenet, met reiswijze auto, snelste route.

Indien een werknemer aantoonbaar extra kosten moet maken voor kinderopvang of mantelzorg in samenhang met de wijziging van de standplaats, worden deze meerkosten vergoed via de volgende afbouwregeling:

- 1e jaar: 100 % vergoeding
- 2e jaar: 75 % vergoeding
- 3e jaar: 50 % vergoeding

9. Reglement bezwarencommissie sociaal plan

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het sociaal plan kan de betrokken werknemer binnen drie weken gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de werkgever. De werkgever neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de bezwarencommissie sociaal plan advies heeft uitgebracht.

1. Instelling en taak commissie

De werkgever stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het sociaal plan een bezwarencommissie sociaal plan (hierna te noemen commissie) in. De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks verslag uit aan de werkgever en (geanonimiseerd) aan de ondernemingsraad.

2. Samenstelling

De commissie bestaat uit minimaal drie externe leden. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- A. Een lid (en een plaatsvervangend lid) worden voorgedragen door de werkgever;
- B. Een lid (en een plaatsvervangend lid) worden voorgedragen door de werknemersorganisaties in samenspraak met de Ondernemingsraad;
- C. Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, wordt voorgedragen door de onder A en B benoemde leden.

De leden worden geïnstalleerd door werkgever en werknemersorganisatie en gefaciliteerd door werkgever

3. Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement op dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming adequaat regelt. Direct na de vaststelling van het huishoudelijk reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad.

4. Bevoegdheden

De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel van werkgever als werknemer, vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.

5. Belangenbehartiging werknemer

Onverminderd het recht van de werknemer persoonlijk zijn belangen, met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan voor de commissie, te bepleiten, heeft de werknemer de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een derde.

Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

6. Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 4 weken na behandeling van het bezwaar, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan werknemer en werkgever.

7. Besluit werkgever

De werkgever beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

8. Afwijkend advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer.

9. Staking behandeling door commissie

Indien de werknemer het bezwaar bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de werknemer geen toegang tot de commissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en /of door de werknemer het bezwaar aanhangig gemaakt wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de commissie verdere behandeling.

10. Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

11. Rechtsgang

Als de werkgever in zijn besluitvorming het advies van de commissie meeneemt en de werknemer het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de werknemer de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de rechter in de sectie Kanton.

Bijlage 1 – specifieke situaties

De zieke werknemer in relatie tot boventalligheid en herplaatsing

Bij het bepalen van boventalligheid speelt ziekte of arbeidsongeschiktheid geen rol. Ten aanzien van de (her)plaatsing is dit wel relevant. Hierbij worden de volgende situaties onderscheiden:

- Een zieke werknemer die boventallig wordt en voor wie de prognose door de bedrijfsarts is gesteld dat hij kan terugkeren naar zijn functie, heeft bij herplaatsing dezelfde positie als een niet zieke werknemer. Dit betekent dat de ziekte geen rol speelt bij het bepalen of een functie passend/geschikt is. Zo lang de medische prognose nog niet mogelijk of duidelijk is, wordt ervan uitgegaan dat terugkeer naar de eigen functie mogelijk is.
- Een zieke werknemer van wie medisch is vastgesteld dat hij niet meer kan terugkeren in de eigen functie, heeft kennelijk blijvende beperkingen. Deze beperkingen kunnen bij herplaatsing wel een rol spelen bij het bepalen of een functie passend/geschikt is. Als er, gelet op de beperkingen, een passende/geschikte functie is dan dient de arbeidsbeperkte werknemer bij voorrang herplaatst te worden.

Bescherming arbeidsgehandicapte werknemers

Werknemers met een door UWV of gemeente verleende status van 'arbeidsgehandicapte' hebben een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. De werkgever wil deze werknemers beschermen en zal hen in geval van boventalligheid altijd herplaatsen op voor hen passende/aangepaste werkzaamheden.

Geen verdringing door vrijwilligerswerk

Er zal geen verdringing plaatsvinden van werkgelegenheid voor werknemers in loondienst door vrijwilligers, tenzij de opdrachtgever/financier van de werkgever dit uitdrukkelijk eist. In dit geval wordt hierover vooraf met de werknemersorganisaties overlegd.

Onder vrijwilligerswerk wordt verstaan (zie brief Minister Asscher aan de Tweede Kamer, 10 juli 2014 kamerstuk II 2013/2014, 29361, nr. 230): onverplichte activiteiten die doorgaans een aanvullend karakter hebben op bestaande maatschappelijke voorzieningen binnen een organisatie die een ideële doelstelling heeft of een maatschappelijk nut nastreeft. De te verrichten activiteiten worden niet beloond en worden normaal gesproken niet door betaalde werknemers verricht. De niet-betaalde werkzaamheden gelden in het maatschappelijk verkeer niet als activiteiten waarvoor beloning mag worden verwacht.

Bijlage 2 – voorbeeld Mobiliteitsplan

Gegevens Werknemer

Naam:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer:

Mailadres

Geboortedatum:

Organisatie onderdeel:

Functie:

Salarisschaal:

Uren per week:

Adviseur coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit:

Op basis van het gevoerde intakegesprek op, zijn de volgende afspraken gemaakt:

.....

.....

.....

.....

Analyse van de situatie:

.....

.....

.....
.....
.....

Activiteiten

1. *De werknemer krijgt ondersteuning in het verkrijgen van werk op het gebied of in de functie(s) van*

.....
.....

In regio:

2. *De ondersteuning bestaat uit:*

- Opname in het bestand van het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit.*
 Inzage in de vacatures die door werkgever worden aangemeld via het intranet / anders namelijk:

.....

- Aanvullende scholingsondersteuning, bestaande uit:*

.....
.....

- Aanvullende (test) onderzoek en advies bestaande uit:*

.....
.....

- Outplacementondersteuning bestaande uit:*

.....
.....

- Detachering of tijdelijke plaatsing bij*

3. *De uitvoering van het plan neemt in aanleg 12 maanden in beslag. Bij een reëel perspectief na deze periode op een plaatsing op korte termijn kan dit verlengd worden. Binnen deze periode geldt de volgende planning van uitvoeren van activiteiten:*

Van tot : uitvoeren van

.....

Van tot : uitvoeren van

.....

Verplichtingen van de werkgever (onverlet de volledige werking van het sociaal plan):

1. *De werknemer ontvangt tijdig alle noodzakelijke informatie om de uitvoering van dit plan optimaal te laten verlopen.*
2. *De werknemer kan gebruikmaken van de faciliteiten van het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit.*
3. *De werknemer ontvangt ondersteuning van een adviseur van het coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit met wie hij concrete afspraken kan maken over de activiteiten die hij verder heeft ondernomen en zal ondernemen gericht op het verkrijgen van inkomen en arbeid.*

Verplichtingen van de werknemer (onverlet de volledige werking van het sociaal plan):

1. *De werknemer is verplicht inzicht te geven in zijn inspanningen ten aanzien van zijn mobiliteit.*
2. *De werknemer is verplicht een aanbod van een passende functie binnen de organisatie of tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden.*
3. *De werknemer kan in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan projectmatige werkzaamheden, op verzoek van de werkgever. De termijn van herplaatsing wordt hiermee verlengd. Tijdelijke werkzaamheden hebben opschortende werking.*
4. *De werknemer is verplicht deel te nemen aan met de werkgever overeengekomen noodzakelijke activiteiten die gericht zijn op de verbetering van zijn marktpositie.*

Datum:

Voor gezien werknemer:

(Handtekening)

Voor gezien adviseur coördinatiepunt vitaliteit en mobiliteit:

.....

(Handtekening)

Bijlage 3 – voorbeeld Formulier Belangstellingenregistratie

A. Algemene gegevens

Personalia

Naam :
Personeelsnummer :
Geboortedatum :
Functie :
Datum in dienst :
Deeltijdpercentage :

Werktijden

<input type="checkbox"/> alle diensten	van tot	<input type="checkbox"/> donderdag	van tot
<input type="checkbox"/> maandag	van tot	<input type="checkbox"/> vrijdag	van tot
<input type="checkbox"/> dinsdag	van tot	<input type="checkbox"/> zaterdag	van tot
<input type="checkbox"/> woensdag	van tot	<input type="checkbox"/> zondag	van tot

Vastlegging: verworven rechten (zie alg. voorwaarden)

Opleidingen

Gevolgte opleidingen	datum diploma
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Bij welke werkgever zou je willen werken:

Welke functie buiten de organisatie wil je niet vervullen:

E-opmerkingen ten aanzien van herplaatsing

1. Ongewenste functie, afdeling werktijden
2. Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen of vergroten
3. Overige opmerkingen:

Eventueel te voeren persoonlijk gesprek: ja/nee

Ter ondertekening:

Werknemer:

Namens werkgever:

Datum:

Plaats:

Bijlage 4 – Mobiliteits-/ vertrekregeling

Vertrekregeling boventallige werknemer Abrona

Definitie boventallige werknemer; de werknemer die zijn functie verliest vanwege een adviesplichtige organisatiewijziging op grond van artikel 25 WOR en niet (direct) herplaatsbaar is in een passende functie binnen de organisatie van Abrona.

De boventallige werknemer die besluit geen gebruik (meer) te maken van de herplaatsingsprocedure en Abrona wenst te verlaten, kan aanspraak maken op de "vertrekregeling boventallige werknemer".

De boventallige werknemer die in aanmerking komt voor en gebruik wenst te maken van deze vertrekregeling ontvangt de volgende ontslagvergoeding:

- bij een dienstverband van 2 tot 5 jaren 3 bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 5 tot 15 jaren 6 bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 15 of meer jaren 9 bruto maandsalarissen.

Daarnaast ontvangt deze werknemer de wettelijke transitievergoeding.

Het bruto maandsalaris wordt berekend inclusief de onregelmatigheidstoelage (gemiddelde van de toeslag gerekend over 6 maanden voorafgaand aan de peildatum).

De opzegtermijn is verdisconteerd in deze ontslagvergoeding. Het dienstverband wordt beëindigd via een vaststellingsovereenkomst per eerste van de maand volgend op het verzoek van de werknemer om gebruik te maken van de vertrekregeling.

De ontslagvergoeding wordt berekend naar rato van het percentage van het dienstverband.

De werknemer heeft een termijn van 30 dagen, te rekenen vanaf het moment van aanzegging van boventaligheid en de schriftelijke bevestiging, om te beslissen of hij gebruik wenst te maken van deze vertrekregeling en om tot afronding en ondertekening van de vaststellingsovereenkomst te komen.

Als de werknemer na deze 30 dagen alsnog van de vertrekregeling gebruik wil maken en de vaststellingsovereenkomst wordt gesloten tussen 30 dagen en 60 dagen na de boventaligheidsverklaring, bedraagt de ontslagvergoeding 80% van de voornoemde ontslagvergoeding. Tussen 60 dagen en 90 dagen bedraagt deze 60%. Na 90 dagen bedraagt deze 40%.

De medewerker ontvangt wel 100% van de transitievergoeding.

Ondersteuning start eigen bedrijf

Bij vrijwillig vertrek kan de boventallige werknemer een verzoek indienen tot ondersteuning bij de start van een eigen bedrijf. Indien de werkgever dit verzoek inwilligt, kan de werkgever het eigen bedrijf van de werknemer opdrachten verstrekken met een opdrachtwaarde ter grootte van de vertrekpremie als hierboven bedoeld. In dat geval maakt de werknemer geen aanspraak op de ontslagvergoeding.

Geen samenloop met andere vertrekregelingen

Bij aanvaarding van de vertrekpremie bij vrijwillig vertrek kan door de werknemer geen beroep gedaan worden op de overige afspraken van het sociaal plan en de CAO Gehandicaptenzorg.

De werknemer die voor de vertrekregeling in aanmerking wenst te komen, zal dit tijdig schriftelijk kenbaar maken bij de verantwoordelijke manager.

De beëindiging van het dienstverband vindt plaats op initiatief van de werkgever met wederzijds goedvinden. In de beëindigingsovereenkomst zal worden aangegeven dat sprake is van een economische reden die de grondslag vormt van het einde van de arbeidsovereenkomst.