

Sociaal Plan werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw



zorggroep
De Opbouw

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Voorwoord van de werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw	4
1. Hoofdpijnen van het Sociaal Plan	5
1.1 Gedeelde verantwoordelijkheid	5
1.2 Overleg met de (centrale) ondernemingsraad.....	5
1.3 Opbouw van het Sociaal Plan	5
2. Algemene bepalingen.....	7
2.1 Werkings sfeer.....	7
2.2 Geldigheidsduur en overleg partijen.....	7
2.3 Overleg en tussentijdse wijzigingen.....	7
2.4 Fiscale afwikkeling.....	8
2.5 Relatie met de cao en voorgaande sociaal plannen.....	8
2.6 Beschikbaarstelling	8
2.7 Hardheidsclausule	8
2.8 Bezwarenprocedure.....	9
2.9 Regie Sociaal Plan.....	9
3. Voorfase.....	10
3.1 Inleiding voorfase.....	10
3.2 Gebruik mobiliteit bevorderende maatregelen en/of vrijwillig vertrekregeling	10
3.3 Beëindiging voorfase	10
4 Reorganisatie fase.....	11
4.1 Vaststellen boventalligheid.....	11
5 Fase boventalligheid, bemiddeling en herplaatsing.....	12
5.1 Boventalligheid.....	13
5.1.1 Verklaring van boventalligheid	13
5.1.2 Boventalligheidstermijn	13
5.1.3 Werk tijdens de boventalligheidstermijn.....	13
5.2 Het mobiliteitstraject	14
5.2.1 Uitgangspunten, elementen en termijnen.	14
5.2.2 Plaatsmakersregeling voor niet-boventalligen.....	16
5.2.3 Voorrang bij vacatures.....	16
5.2.4 Voortgangsgesprek mobiliteitstraject.....	17
5.3 Herplaatsing: plaatsingsprocedure.....	17
5.3.1 Aanbod van een functie	17
5.3.2 Formaliteiten bij plaatsing in passende functie	18

5.4	Gevolgen van (her)plaatsing	19
5.4.1	Begeleiding na herplaatsing	19
5.4.2	Scholing.....	19
5.4.3	Salaris	20
5.4.3.1	<i>Bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie</i>	20
5.4.4	Anciënniteit bij plaatsing passende functie bij andere werkgever binnen Zorggroep De Opbouw	22
5.4.5	Extra reiskosten na plaatsing	22
5.5	Gevolgen van niet-plaatsing	23
5.5.1	Maatwerk/individuele afspraken	23
5.5.2	Inspanningsverplichting herplaatsing werkgever na uitdiensttreding	23
6	Begrippenlijst	24
7	Ondertekening.....	26
	Bijlage 1. Bezwarencommissie	27
1.	Samenstelling.....	27
2.	Werkwijze.....	27
	Bijlage 2. Mobiliteit bevorderende maatregelen/ voorzieningen.....	29
	Bijlage 3. Vrijwillige vertrekregeling tijdens de voorfase	32
	Bijlage 4. Berekening extra reiskosten.....	34
	Toelichting woon-werkvergoeding Sociaal Plan: Extra reiskosten na plaatsing of wijziging standplaats.....	34
	Berekening meerkosten op basis van Openbaar Vervoer (OV)	34
	Bijlage 5. Plaatsmakersregeling tijdens de fase van boventalligheid.....	36

Voorwoord van de werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw

Voor u ligt het nieuwe Sociaal Plan van Zorggroep De Opbouw. Wij zijn blij dat het weer gelukt is om, samen met de vakorganisaties, een Sociaal Plan tot stand te brengen, waarmee wij zijn voorbereid op mogelijke reorganisaties.

Zorggroep De Opbouw wordt gevormd door (moeder)stichting De Opbouw en (dochter)stichtingen tevens zorgorganisatie Silverein, Prinsenstichting en Zideris en bestaat derhalve formeel uit verschillende werkgevers. Binnen de zorggroep dragen bestuur en directieraad zorg voor een gezamenlijk personeelsbeleid en eenduidig werkgeverschap.

De context waarin de werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw actief zijn, kent voortdurend veranderingen. Ondersteuningsvragen van cliënten en bijvoorbeeld de vragen die financiers stellen, veranderen. Het zorglandschap is continue in ontwikkeling. COVID-19 heeft daarnaast voor de nodige uitdagingen gezorgd. Tegelijkertijd dwingt de complexe arbeidsmarkt de zorggroep tot het steeds slimmer organiseren van werk, er daarbij ook rekening mee houdend dat het werken in de zorg aantrekkelijk is en blijft voor de medewerkers. Door al deze ontwikkelingen wordt er een aanzienlijk appél gedaan op de flexibiliteit en wendbaarheid van de zorggroep en haar medewerkers. Dit kan leiden tot organisatiewijzigingen. Als werkgevers hechten we daarom aan een passend Sociaal Plan dat bijdraagt aan “Goed werkgeverschap”, één van de pijlers van het bedrijfsplan Samen Merkbaar Beter. Dit bedrijfsplan geeft o.a. vorm aan onze ambitie om een ‘gewaardeerde organisatie voor kwetsbare mensen en betrokken medewerkers’ te zijn.

Het Sociaal Plan geeft duidelijkheid over de rechten en plichten van de medewerkers en de werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw. Het uitgangspunt van de directieraad in dit Sociaal Plan is en blijft om de medewerkers intern dan wel extern ‘van werk naar werk’ te begeleiden. Daartoe leveren medewerker en werkgever gezamenlijk alle mogelijke inspanningen om te zorgen dat medewerkers werk behouden. Het Sociaal Plan schept duidelijkheid over de route en de faciliteiten ter ondersteuning van de medewerker.

Juist doordat de werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw samenwerken, kunnen we medewerkers beter ondersteunen bij interne mobiliteit. Zo kunnen medewerkers, conform het mobiliteits- en vacaturebeleid niet alleen aanspraak maken op een functie binnen hun eigen organisatie maar ook bij de andere werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw. Dat vergroot de kans op behoud van werk.

Namens de werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw

Y.J. van Stiphout

Voorzitter Raad van Bestuur

1. Hoofdpijnen van het Sociaal Plan

1.1 Gedeelde verantwoordelijkheid

De werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw stimuleren medewerkers om zich voor te bereiden op mogelijke veranderingen door de eigen inzetbaarheid te vergroten door middel van scholing en ontwikkeling. Het Sociaal Plan biedt daarvoor ook mogelijkheden en stimuleert en faciliteert het gebruik daarvan. De toepassing hiervan is een gedeelde verantwoordelijkheid van de werkgevers en de medewerkers.

1.2 Overleg met de (centrale) ondernemingsraad

De werkgever legt het voornemen van een reorganisatie (voorgenomen belangrijk besluit) conform de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) artikel 25 lid a tot en met f door middel van een adviesaanvraag voor aan de ondernemingsraad (OR). In deze adviesaanvraag wordt tevens de bepaling van de risicogroepen in de voorfase toegelicht. Indien het een reorganisatie betreft die mogelijk de zorgorganisatie overstijgt, wordt de centrale ondernemingsraad (COR) betrokken.

Nadat de (centrale) ondernemingsraad een advies heeft gegeven, neemt de werkgever een definitief uitvoeringsbesluit.

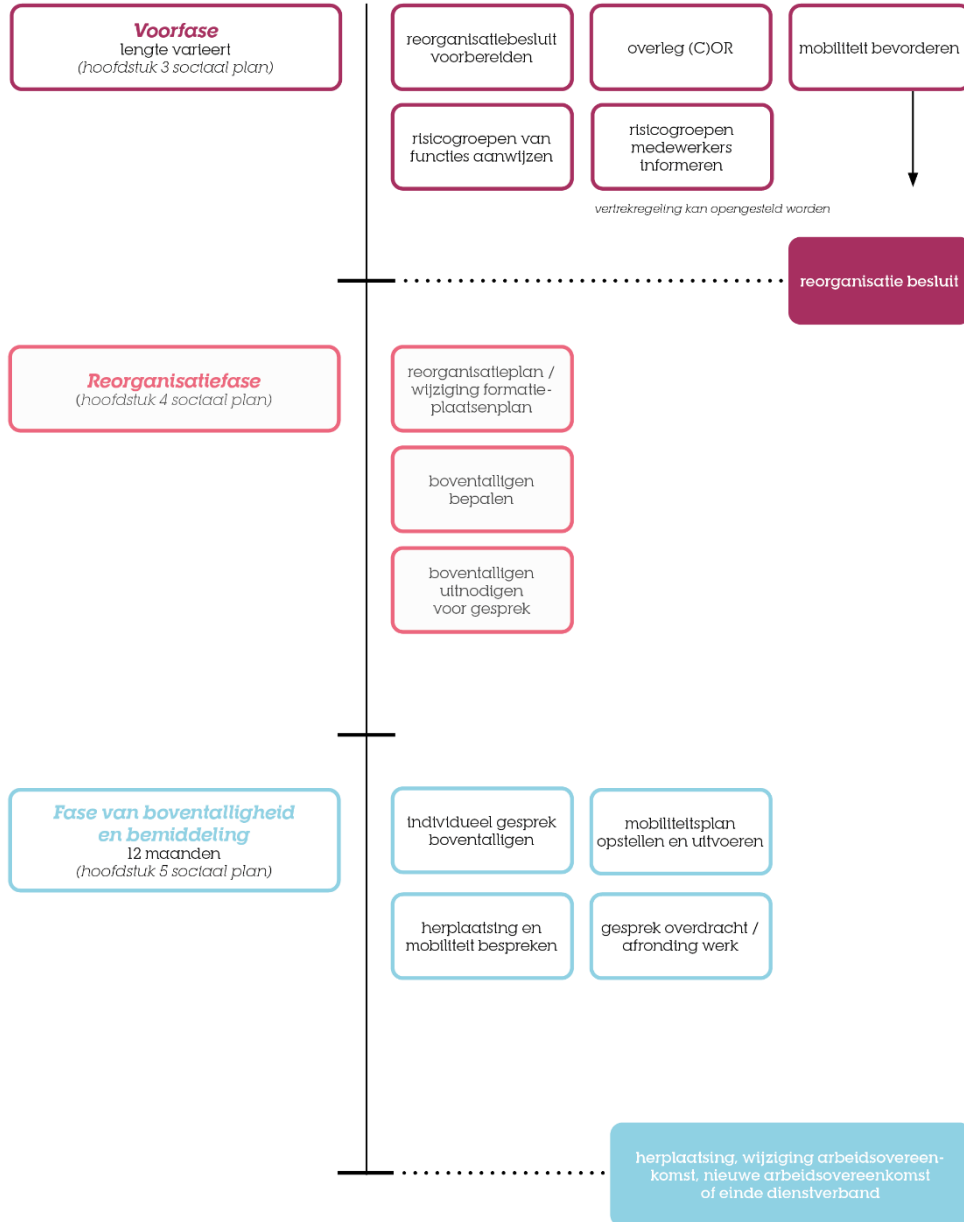
1.3 Opbouw van het Sociaal Plan

In dit Sociaal Plan worden alle voor medewerkers belangrijke elementen van een reorganisatie, vanaf de voorbereiding tot de periode na de reorganisatie zoveel mogelijk in chronologische volgorde behandeld.

In hoofdstuk 2 komen eerst de algemene bepalingen aan de orde, daarna in hoofdstuk 3 de fase die voorafgaat aan de echte reorganisatie, de voorfase, in hoofdstuk 4 de reorganisatie fase, en in hoofdstuk 5 de fase van boventaligheid, bemiddeling en herplaatsing. In dit laatste hoofdstuk komen alle elementen van het mobiliteitstraject aan de orde en worden de gevolgen van (her)plaatsing of niet herplaatsing stapsgewijs uiteen gezet. De begrippenlijst staat in hoofdstuk 6 en daarna volgen nog enkele belangrijke bijlagen.

Tijdslijn reorganisatie

Aan dit schema kunnen geen rechten worden ontleend.



2. Algemene bepalingen

2.1 Werkingsfeer

Het Sociaal Plan geldt bij een reorganisatie (zoals omschreven in de Begrippenlijst) van één of meerdere werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw, waarbij functies vervallen, formatie van de functie in aantal vermindert of functies veranderen, waardoor medewerkers:

- met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd boventallig worden;
- met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hun arbeidsplaats verliezen voor het contract van rechtswege zou zijn afgelopen.

Het Sociaal Plan is niet van toepassing indien de arbeidsovereenkomst eindigt of wordt beëindigd om andere redenen, zoals wegens een dringende reden, zoals benoemd in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek, disfunctioneren, een verstoorde arbeidsrelatie, na twee jaar arbeidsongeschiktheid of bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

2.2 Geldigheidsduur en overleg partijen

Het Sociaal Plan geldt van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023. Uiterlijk vier maanden voor de expiratiedatum van het Sociaal Plan zullen partijen met elkaar in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit Sociaal Plan. Zorggroep De Opbouw neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties. Indien geen van de partijen het Sociaal Plan opzegt, wordt het steeds geacht stilzwijgend te zijn verlengd voor een periode van 12 maanden. Opzegging door één of meer partijen geschiedt uiterlijk twee maanden voor de (dan geldende) einddatum schriftelijk aan alle partijen bij dit Sociaal Plan.

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, ten minste twee keer per jaar, op initiatief van Zorggroep De Opbouw, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.

2.3 Overleg en tussentijdse wijzigingen

Indien zich omstandigheden voordoen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, zullen partijen op schriftelijk verzoek van één of meer van hen, onmiddellijk in overleg treden teneinde tot een oplossing te komen. Partijen zullen, indien één daartoe de schriftelijke wens te kennen geeft, overleg plegen

over de interpretatie van het Sociaal Plan, de voortgang en eventuele bijstelling op grond van nieuwe inzichten, bedrijfs-, financiële en maatschappelijke ontwikkelingen, cao-ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

Tussentijdse wijzigingen van het Sociaal Plan kunnen uitsluitend met instemming van alle partijen schriftelijk worden doorgevoerd.

2.4 Fiscale afwikkeling

Alle vergoedingen zijn, tenzij nadrukkelijk anders vermeld, bruto vergoedingen waarop alle wettelijk verplichte inhoudingen worden toegepast. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet.

2.5 Relatie met de cao en voorgaande sociaal plannen

Bepalingen in de voor de werkgevers behorende tot de Zorggroep geldende cao's worden bij de toepassing van dit Sociaal Plan in acht genomen. Rechten en plichten voortvloeiende uit bepalingen van eerdere Sociaal Plannen komen met inwerkingtreding met dit Sociaal Plan te vervallen. In plaats daarvan gelden uitsluitend de rechten en plichten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan. Dit met uitzondering van schriftelijk vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken met individuele medewerkers die voortkomen uit eerdere Sociaal Plannen. Deze afspraken worden gerespecteerd.

2.6 Beschikbaarstelling

De werkgevers dragen er zorg voor dat iedere medewerker toegang heeft tot de inhoud van het Sociaal Plan. Het Sociaal Plan is geplaatst op de intranetpagina's van de werkgevers.

2.7 Hardheidsclausule

Indien er sprake is van kennelijke onbillijke gevolgen van de toepassing van het Sociaal Plan voor een individuele medewerker zal de werkgever in individuele gevallen ten gunste van de medewerker van het Sociaal Plan afwijken. Anderen kunnen aan een dergelijke afwijking geen rechten ontleen. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever handelen in de geest van het Sociaal Plan.

2.8 *Bezwarenprocedure*

De medewerker of de werkgever die van mening is dat dit Sociaal Plan op onjuiste wijze wordt toegepast, kan bezwaar aantekenen bij de bezwarencommissie volgens de procedure neergelegd in bijlage 1 bij dit Sociaal Plan.

2.9 *Regie Sociaal Plan*

De regie over de uitvoering van het Sociaal Plan wordt in opdracht van de afzonderlijke werkgevers van De Opbouw gevoerd door of namens de Raad van Bestuur van De Opbouw.

3. Voorfase

3.1 Inleiding voorfase

Als zich er omstandigheden voordoen die op termijn kunnen leiden tot boventaligheid, dan kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad of de centrale ondernemingsraad risicogroepen van functies aanwijzen. Door middel van deze voorfase wordt beoogd eventuele boventaligheid in een later stadium te beperken of te voorkomen. De werkgever bepaalt in overleg met de ondernemingsraad of centrale ondernemingsraad de periode dat de voorfase geldt.

3.2 Gebruik mobiliteit bevorderende maatregelen en/of vrijwillig vertrekregeling

De medewerkers uit de risicogroepen hebben aanspraak op de maatregelen en voorzieningen genoemd in bijlage 2. Deelname aan de aangeboden trajecten en gebruikmaking van de aangeboden faciliteiten geschiedt in de voorfase op vrijwillige basis. De eventuele kosten van deze faciliteiten komen voor rekening van de werkgever en worden niet ingehouden op een eventuele transitievergoeding.

De werkgever overweegt per reorganisatie of de vertrekstimulerende regeling bedoeld in bijlage 3 voor medewerkers uit de risicogroep(en) wordt opengesteld en communiceert hierover actief richting de medewerkers uit de risicogroepen. In geval een medewerker in de voorfase gebruik maakt van de vertrekstimulerende regeling, staan voor hem de faciliteiten uit bijlage 2, artikel 2.10 en 2.11 niet open.

3.3 Beëindiging voorfase

De voorfase eindigt in elk geval op het moment dat een besluit is genomen over de reorganisatie of vaststaat dat er geen reorganisatie volgt.

4 Reorganisatie fase

In deze fase wordt, in geval van krimp van de bezetting van een (uitwisselbare) functie(groep) op basis van het afspiegelingsbeginsel, bepaald welke medewerkers daadwerkelijk boventallig zullen worden.

4.1 Vaststellen boventalligheid

Conform de geldende Ontslagregeling en Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen wordt de boventalligheid van de medewerker vastgesteld.

Bij het vaststellen welke medewerker aangewezen wordt als boventallig kunnen de volgende drie situaties worden onderscheiden:

a. Functies vervallen:

De medewerker die werkzaam is in een functie die vervalt, wordt aangemerkt als boventallig.

b. Functies vervallen als gevolg van het inkrimpen van het aantal formatieplaatsen in die functie:

De medewerker die werkzaam is op een functie die blijft bestaan, maar het aantal formatieplaatsen in die functie vermindert en voor een bepaalde categorie uitwisselbare functie(s) meer medewerkers beschikbaar zijn dan het aantal formatieplaatsen in de nieuwe organisatie wordt met in achtname van het afspiegelingsbeginsel aangemerkt als boventallig.

c. Functies waarvan de inhoud als gevolg van de reorganisatie wijzigt:

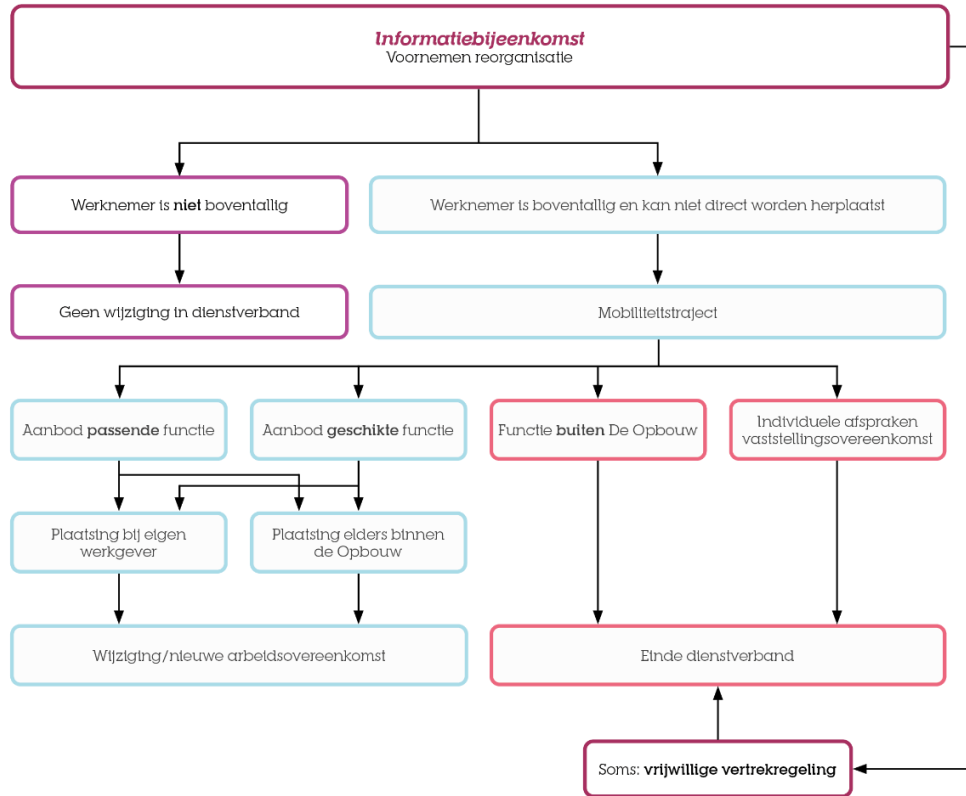
Dit komt tot uiting in gewijzigde functie-eisen, functie-inhoud en/of een gewijzigd functieniveau. Deze medewerkers worden aangemerkt als boventallig.

Als er sprake is van een nieuwe functie of gewijzigde functie die onderling uitwisselbaar wordt geacht (conform de geldende Ontslagregeling en Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen) met een oude/ bestaande functie dan geldt het principe mens volgt werk en is geen sprake van boventalligheid.

5 Fase boventalligheid, bemiddeling en herplaatsing

Boventalligheid en plaatsing

Aan dit schema kunnen geen rechten worden ontleend.



5.1 Boventalligheid

5.1.1 Verklaring van boventalligheid

Medewerkers die boventallig worden krijgen een uitnodiging voor een *individueel gesprek*. In dit gesprek wordt de boventalligheid en de datum van aanvang van de feitelijke boventalligheid medegedeeld. Tijdens het gesprek overhandigt de werkgever de brief aan de medewerker waarin de boventalligheid en de datum waarop de arbeidsplaats daadwerkelijk feitelijk vervalt, bevestigd wordt. Gedurende de boventalligheidstermijn is de boventallige medewerker herplaatsingskandidaat en start voor hem/haar het mobiliteitstraject.

5.1.2 Boventalligheidstermijn

De boventalligheidstermijn **start** met ingang van de schriftelijke bevestiging van de boventalligheid, duurt maximaal 12 maanden en eindigt bij een succesvolle plaatsing in een passende of geschikte functie bij de eigen werkgever, bij een andere werkgever binnen De Opbouw, bij een andere werkgever buiten De Opbouw, wanneer de medewerker op eigen initiatief uit dienst treedt of vanwege een andere reden.

Indien een medewerker gedurende de boventalligheidstermijn arbeidsongeschikt raakt en de bedrijfsarts adviseert dat de medewerker (een bepaalde periode) geen herplaatsingsinspanningen kan verrichten conform het opgestelde mobiliteitsplan, dan kan de boventalligheidstermijn worden verlengd. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

5.1.3 Werk tijdens de boventalligheidstermijn

Wordt een medewerker boventallig, dan vervult hij zijn eigen taken tot het moment dat zijn arbeidsplaats daadwerkelijk feitelijk vervalt. Het moment van feitelijke boventalligheid kan per medewerker verschillen, afhankelijk van zijn functie en de te verrichten werkzaamheden. Afspraken over overdracht en afronding van werkzaamheden maakt de medewerker met zijn direct leidinggevende en worden schriftelijk vastgelegd. Tijdens deze boventalligheidsperiode maken partijen

in alle redelijkheid afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van de medewerker voor het mobiliteitstraject conform het opgestelde mobiliteitsplan. Partijen dragen er zorg voor dat de medewerker voldoende tijd heeft om tijdens werktijd aan het mobiliteitstraject conform het opgestelde mobiliteitsplan te werken. De werkgever kan de medewerker voor wie dan nog geen passende of geschikte functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging of incidentele werkzaamheden tijdelijk ander werk laten verrichten. Dit betreft bij voorkeur werkzaamheden gerelateerd aan eerder door medewerker verrichte werkzaamheden of werkzaamheden waar de medewerker ervaring in wil opdoen. Een en ander wordt beoordeeld in het kader van een zinvolle inzet voor mobiliteit. In overleg met de medewerker worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke tewerkstelling. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht, dan wel de medewerker ontvangt een toeslag bij tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie conform de voorwaarden, zoals opgenomen in de dan van toepassing zijnde geldende cao. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld de verplichtingen uit het mobiliteitsplan ongehinderd na te komen. Indien de inzet van de medewerker voor tijdelijke werkzaamheden een belemmering vormt voor de uitvoering van het mobiliteitsplan, wordt de boventalligheidstermijn opgeschort voor de duur van die tijdelijke werkzaamheden. Wanneer medewerker in overleg tot 2-maal toe niet bereid is gebleken aangeboden werkzaamheden te verrichten, kunnen hem door de werkgever de werkzaamheden schriftelijk worden opgedragen. Blijft de medewerker weigeren om de opgedragen werkzaamheden binnen drie werkdagen na het schriftelijke aanbod te verrichten dan kan de werkgever arbeidsrechtelijke maatregelen, zoals beëindiging van het dienstverband, nemen. De medewerker wordt dan uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan en komt ook geen eventuele vergoeding toe.

5.2 Het mobiliteitstraject

5.2.1 Uitgangspunten, elementen en termijnen.

Wanneer de medewerker boventallig is en hij niet direct kan worden herplaatst dan wordt hij een herplaatsingskandidaat. Er treedt dan een periode aan van bemiddeling en herplaatsing waarin de werkgever de boventallig geworden medewerker ondersteunt in het vinden van een andere functie, het zogenaamde mobiliteitstraject. In deze periode kunnen de herplaatsingskandidaten gebruik maken van begeleiding van werk naar werk.

Zo spoedig mogelijk na intreden van de boventalligheid:

- ontvangt de medewerker een uitnodiging voor een belangstellingsgesprek met HR en/of leidinggevende. Dit gesprek wordt in een gespreksverslag vastgelegd;
- binnen twee weken na het belangstellingsgesprek zal met de medewerker opnieuw een gesprek

worden gevoerd waarin HR en/of leidinggevende en medewerker een mobiliteitsplan opstellen. Het mobiliteitsplan wordt schriftelijk vastgelegd.

Met de boventallige medewerker wordt een belangstellingsgesprek gevoerd om te verkennen welke wensen en interesses de medewerker heeft op het gebied van andere functies en eventueel tijdelijke werkzaamheden (belangstellingsregistratie). Hierbij wordt de medewerker de mogelijkheid geboden voor een ontwikkeltraject gericht op een zorgfunctie binnen de Zorggroep, waarvan bekend is dat instroom nodig is. De functie waarnaar de medewerker zich wil ontwikkelen moet met oog op het huidige functieniveau en de benodigde investering in tijd en kosten redelijk en billijk zijn. De gegevens op het gebied van gevolgde opleidingen, werkervaring en bijzondere omstandigheden worden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd. Het gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier op uniforme wijze vastgelegd.

De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de medewerker te borgen, er kunnen geen rechten en plichten aan worden ontleend.

Medewerker kan gebruik maken van een persoonlijk mobiliteitsbudget om zijn kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Er is gekozen voor een budget om maatwerk mogelijk te maken. Het persoonlijk mobiliteitsbudget bedraagt totaal maximaal € 4.000,- inclusief btw en inclusief kantoorkosten.

Het mobiliteitsbudget kan door medewerker worden aangewend voor activiteiten die er toe kunnen bijdragen dat zijn inzetbaarheid om van werk naar werk te gaan wordt vergroot. Het kan daarbij naar keuze van medewerker gaan om coaching, sollicitatietraining, scholing, loopbaan/outplacementbegeleiding.

Uitgesloten zijn zaken die niet direct bijdragen aan de positie van medewerker op de arbeidsmarkt. Aanvragen om gebruik te maken van het budget kunnen uiterlijk één maand voor de afloop van de boventalligheidstermijn schriftelijk worden gedaan via HR, die beoordeelt of een aanvraag passend is en/of sprake is van een erkend bureau/opleidingsinstituut, gelet op de doelstelling om de boventallige medewerkers zoveel mogelijk te begeleiden van werk naar werk. Een niet-passende aanvraag mag door de werkgever worden geweigerd. Na goedkeuring van de aanvraag dient de medewerker ervoor zorg te dragen dat de factuur op naam van medewerker wordt gesteld en uiterlijk voor één maand voor de afloop van de boventalligheidstermijn is ingeleverd bij de afdeling HR. Facturen die na die datum binnenkomen, worden niet meer in behandeling genomen en komen voor rekening van medewerker. Eventuele meerkosten komen steeds voor rekening van medewerker. Indien het budget niet of niet volledig wordt benut, wordt het (restant) bedrag niet uitbetaald. Wanneer medewerker hulp nodig heeft bij het zoeken naar voor hem geschikte aanwendingsmogelijkheden, kan hij contact opnemen met HR/ en/of zijn leidinggevende.

Medewerker kan aan zijn leidinggevende en/of HR verzoeken voor een aantal uur per week met behoud van zijn salaris te worden vrijgesteld van werkzaamheden om van werk-naar-werk activiteiten te ontplooiën. Welke uren dit betreft stemt medewerker af met zijn leidinggevende. De afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

Het slagen van het mobiliteitsplan vereist de wederzijdse inspanning van de werkgever en de medewerker, die elkaar daarop kunnen aanspreken. Zowel de werkgever als medewerker hebben een inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk. Indien medewerker óf de werkgever van mening is dat de ander zich onvoldoende inspant dient dit te worden besproken tussen de medewerker en de werkgever. Indien dit niet leidt tot een gezamenlijke oplossing dan kan de werkgever of de medewerker dit laten toetsen bij de bezwarencommissie (Bijlage 1). Als de bezwarencommissie oordeelt dat de medewerker aantoonbaar en verwijtbaar onvoldoende heeft meegewerkt, dan wordt de medewerker uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan en komt ook geen eventuele vergoeding toe. Indien de werkgever zich onvoldoende heeft ingespannen wordt de boventalligheidstermijn verlengd met een door de bezwarencommissie te bepalen termijn.

5.2.2 Plaatsmakersregeling voor niet-boventalligen

Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die niet boventallig verklaard zijn, maar door beëindiging van hun dienstverband plaats kunnen maken voor een boventallige medewerker kunnen gebruik maken van de plaatsmakersregeling, zoals in bijlage 5 van dit Sociaal Plan opgenomen.

5.2.3 Voorrang bij vacatures

Boventallige medewerkers hebben voorrang bij vacatures binnen de eigen werkgever/ Zorggroep De Opbouw. Bij het openstellen van vacatures wordt de volgende rangorde in acht genomen:

1. re-integratie kandidaten van de eigen werkgever;
2. herplaatsingskandidaten van de eigen werkgever;
3. herplaatsingskandidaten van andere werkgevers binnen Zorggroep De Opbouw;
4. herplaatsingskandidaten die een schaal lager zijn herplaatst;

Vervolgens wordt de vacature regulier opengesteld in de volgorde:

5. reguliere interne openstelling voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
6. openstelling voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd binnen de werkgever of Zorggroep De Opbouw;
7. voormalige medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd tot een maximale periode van 12 maanden na datum uit dienst;
8. externe openstelling.

De werkgever kan met instemming van de ondernemingsraad/centrale ondernemingsraad **sleutelfuncties** aanwijzen. Een sleutelfunctie is een functie die van cruciaal belang is voor een kwalitatief goede bedrijfsvoering en/of dienstverlening, waar voor de uitoefening ervan bepaalde specifieke competenties worden vereist, zoals (niet limitatief), directeur, controller, hoofd ICT of bestuurs- dan wel directiesecretaris. Plaatsing in een sleutelfunctie vindt plaats op basis van sollicitatie, waarbij de gebruikelijke selectie gericht op de voor de sleutelfunctie vereiste opleiding, kennis en ervaring wordt toegepast.

5.2.4 Voortgangsgesprek mobiliteitstraject

Indien de gezamenlijke inspanningen drie maanden voor einde boventalligheidstermijn nog niet hebben geleid tot een nieuwe functie bij de eigen werkgever of daarbuiten, al dan niet binnen Zorggroep De Opbouw, volgt een voortgangsgesprek met de leidinggevende en/of HR. Tijdens dit gesprek worden de inspanningen van de werkgever/Zorggroep De Opbouw en de medewerker besproken en onderzocht welke stappen in de resterende boventalligheidstermijn nog kunnen worden gezet.

5.3 Herplaatsing: plaatsingsprocedure

5.3.1 Aanbod van een functie

Een passende functie

In eerste instantie wordt gekeken of de medewerker herplaatst kan worden in een passende functie. Dat is een functie die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker. De werkgever/Zorggroep De Opbouw biedt de medewerker, indien mogelijk en beschikbaar, een passende functie aan. De werkgever/Zorggroep De Opbouw neemt de (recent) geregistreerde belangstelling van de medewerker in acht. Herplaatsing kan ook plaatsvinden voor minder uren dan de medewerker contractueel heeft. Wanneer het een verschil van 4 uren of minder betreft wordt de

medewerker geplaatst voor zijn volledige contracturen. Is er sprake van een groter verschil dan 4 uren dan blijft de medewerker voor de resterende uren boventallig.

Kan de medewerker niet herplaatst worden bij de eigen werkgever, dan wordt gekeken naar mogelijke plaatsing in een passende functie binnen een andere werkgevers behorende tot Zorggroep De Opbouw.

Indien meer medewerkers voor plaatsing in een passende functie in aanmerking komen omdat zij geschikt zijn voor de passende functie worden zij –voor zover van toepassing - geplaatst op basis van de geldende Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV. Voorzien deze niet in een verplichte volgorde dan geschiedt plaatsing op basis van anciënniteit.

Een geschikte functie

De werkgever kan aan boventallige medewerkers ook een geschikte functie aanbieden binnen de eigen zorgorganisatie of bij een andere zorgorganisatie binnen Zorggroep De Opbouw. Dat is een functie die niet voldoet aan de criteria voor een passende functie. De medewerker kan deze functie met voorrang op niet-herplaatsingskandidaten aanvaarden. De medewerker is niet verplicht de aangeboden geschikte functie te aanvaarden. Aanvaardt de medewerker de aangeboden functie niet, dan blijft de medewerker herplaatsingskandidaat.

5.3.2 Formaliteiten bij plaatsing in passende functie

Voorlopig plaatsingsbesluit

Het voornemen tot plaatsing of niet plaatsing in een passende functie in een zorgorganisatie wordt door middel van een met redenen omkleed voorlopig plaatsingsbesluit schriftelijk aan de medewerker kenbaar gemaakt.

Bedenkingen

Tegen het voorlopige plaatsingsbesluit kan de medewerker tot uiterlijk 10 werkdagen na dagtekening schriftelijk en beargumenteerd zijn bedenkingen kenbaar maken. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld de reden van zijn bedenkingen mondeling toe te lichten.

De werkgever zal vervolgens binnen 10 werkdagen na dagtekening van de schriftelijke bedenkingen besluiten en mededelen het voorlopige plaatsingsbesluit te wijzigen of in te trekken, of het plaatsingsbesluit definitief maken. De medewerker kan het voorlopige plaatsingsbesluit alsnog accepteren als dat definitief wordt. Bij wijziging of intrekking van het voorlopige plaatsingsbesluit kan de werkgever vervolgens indien mogelijk een nieuw voorlopig plaatsingsbesluit nemen.

Definitief plaatsingsbesluit

Na afwikkeling van de bedenkingenprocedure ontvangt de medewerker het definitieve besluit van plaatsing of niet plaatsing. De medewerker die het voorlopige plaatsingsbesluit heeft ontvangen en

geen bedenkingen kenbaar heeft gemaakt, ontvangt schriftelijk een definitief plaatsingsbesluit.

Bezwaar

Indien de medewerker van mening is dat de hem aangeboden functie niet voldoet aan de criteria van passende functie, dan kan hij tegen het definitief plaatsingsbesluit bezwaar maken bij de Bezwarencommissie conform de bezwarenprocedure uit bijlage 1. De behandeling van dit bezwaar heeft in procedurele zin geen opschortende werking op de effectuering van het genomen definitieve plaatsingsbesluit.

Verplichting aanvaarden passende functie

Indien de Bezwarencommissie besluit dat de werkgever wel een passende functie heeft aangeboden, zal de medewerker de functie moeten aanvaarden. Indien de medewerker in dit geval de functie niet aanvaardt, is de werkgever gerechtigd de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De medewerker kan dan geen aanspraak meer maken op de voorzieningen in dit Sociaal plan en komt ook geen eventuele vergoeding toe. Dit geldt tevens bij weigering van een passende functie bij een andere werkgever binnen Zorggroep De Opbouw.

5.4 Gevolgen van (her)plaatsing

5.4.1 Begeleiding na herplaatsing

In geval van plaatsing in een andere functie, zal de werkgever de medewerker in deze functie extra begeleiden. Werkgever en medewerker maken daarover onderling afspraken. Na maximaal 6 maanden wordt beoordeeld of de medewerker de functie op ten minste voldoende niveau uitoefent. Indien dat niet het geval is wordt de medewerker weer boventallig en dan worden maatafspraken gemaakt over de nieuwe, resterende boventalligheidstermijn.

5.4.2 Scholing

Indien voor het vervullen van een functie om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever - binnen redelijke grenzen - hierin voorzien. Eventuele kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever.

5.4.3 Salaris

5.4.3.1 Bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie

De medewerker heeft bij plaatsing in een hoger ingedeelde functie recht op het hogere schaalsalaris. Als de herplaatsing niet slaagt en wordt beëindigd, herleeft het oorspronkelijke salaris, wat de boventallige medewerker ontving voor de herplaatsing.

5.4.3.2 Bij plaatsing in een passende functie

Bij herplaatsing in een passende functie geldt de navolgende arbeidsvoorwaardelijke regeling:

- a. Bij herplaatsing in de gelijke of in een hogere salarisschaal bij gelijkblijvende cao zijn de bij de functie behorende arbeidsvoorwaarden op grond van de voorwaarden op grond van de van toepassing zijnde geldende cao direct van toepassing.
- b. Bij herplaatsing in een lagere salarisschaal, bij gelijkblijvende of andere cao, blijven salaris, en verlof zoals overeengekomen in de oorspronkelijke arbeidsvoorwaarden volgens de oorspronkelijke cao, inclusief eventuele doorgroei in de schaal, nog gedurende vijf jaar (de garantieperiode) na herplaatsing van toepassing, met uitzondering van een eventuele onregelmatigheidstoeslag (zie onder h).
- c. Na afloop van de garantieperiode van vijf jaar wordt het salaris van de medewerker ingepast in de salarisschaal van de cao behorende bij de nieuwe functie op hetzelfde salaris, of indien dat niet mogelijk is op het naast gelegen hogere bedrag. Ook de overige arbeidsvoorwaarden conform de dan geldende cao zijn vanaf dat moment van toepassing.
- d. Indien het oorspronkelijke salaris hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, dan wordt de medewerker na afloop van de garantieperiode ingepast op het maximum van de nieuwe salarisschaal. Het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt vastgesteld in de vorm van een persoonlijke toeslag. De persoonlijke toeslag wordt eenmalig vastgesteld en berekend naar de situatie na afloop van de garantieperiode. De persoonlijke toeslag wordt niet verhoogd met eventuele cao-verhogingen, maar maakt wel deel uit van het pensioengevend salaris.
- e. De duur van de persoonlijke toeslag is een maand voor elk vol gewerkt dienstjaar voorafgaand aan de start van de boventalligheidstermijn binnen de zorggroep. In overleg met de medewerker kan naar wens van de medewerker het bedrag in een keer, of verspreid in maximaal drie termijnen in twee opeenvolgende kalenderjaren worden uitgekeerd.
- f. Indien de arbeidsduur wijzigt, wordt het salaris en de eventuele persoonlijke toeslag (alleen bij een kleinere arbeidsduur) aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.
- g. Functie gerelateerde toeslagen of emolumenten worden direct aangepast aan de veranderde functie/situatie.
- h. Indien in de oorspronkelijke functie sprake was van onregelmatigheid, waar daar in de nieuwe

situatie geen sprake meer van is, vervalt de onregelmatigheidstoelage. Indien de medewerker in de oorspronkelijke functie ten minste 2 jaar een onregelmatigheidstoelage ontving, ontvangt de medewerker een tegemoetkoming voor het wegvallen van de onregelmatigheidstoelage; deze bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van de onregelmatigheidstoelage die de medewerker ontving.

- i. Indien en voor zover de medewerker bij herplaatsing rechten kan ontlennen aan een met de regelingen uit dit gehele artikel vergelijkbare regeling uit de voor hem geldende cao, geldt de voor de medewerker gunstigste regeling.
- j. Gedurende de garantieperiode bedoeld onder b. draagt de (oude) werkgever de lasten van een eventuele aanvulling op salaris en kostenvergoedingen. Zowel de werkgever als de medewerker hebben een inspanningsverplichting om terug te keren naar een functie op het oorspronkelijke niveau. Gedurende deze garantieperiode behoudt de medewerker de voorrangstatus van herplaatsingskandidaat. Indien de medewerker gedurende deze garantieperiode een aanbod van een passende functie op het oorspronkelijke niveau afwijst, zijn de bij de functie behorende arbeidsvoorwaarden direct van toepassing en vindt geen compensatie plaats op grond van de onderdelen b, d, e en h van dit artikel. Als de werknemer van mening is dat de aangeboden functie niet passend is, dan geldt de procedure van artikel 5.3.2.

5.4.3.3 *Bij plaatsing in een geschikte functie*

Bij plaatsing in een geschikte functie, bij de eigen werkgever of bij een andere werkgever binnen Zorggroep De Opbouw geldt de navolgende arbeidsvoorwaardelijke regeling:

- a. Bij plaatsing in de gelijke of in een hogere salarisschaal bij gelijkblijvende cao zijn de bij de functie behorende arbeidsvoorwaarden op grond van de voorwaarden op grond van de van toepassing zijnde geldende cao direct van toepassing.
- b. De compensatie bedraagt bij plaatsing in een geschikte functie in een lagere salarisschaal:
 - de eerste 6 maanden 75% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto salarisschaal,
 - vervolgens 6 maanden 50% van het verschil,
 - en daarna 12 maanden 25% van het verschil.
- c. De som van de compensatiebedragen bij plaatsing in een geschikte functie wordt als bedrag ineens uitbetaald tegelijk met de eerste uitbetaling van het nieuwe salaris.
- d. Functie gerelateerde toeslagen of emolumenten worden direct aangepast aan de veranderde functie/situatie.
- e. Indien in de oorspronkelijke functie sprake was van onregelmatigheid, waar daar in de nieuwe situatie geen sprake meer van is, vervalt de onregelmatigheidstoelage. Indien de medewerker in de oorspronkelijke functie ten minste 2 jaar een onregelmatigheidstoelage ontving, ontvangt de medewerker een tegemoetkoming voor het wegvallen van de onregelmatigheidstoelage.

De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van de onregelmatigheidstoelage die de medewerker ontving.

- f. Indien en voor zover de medewerker bij herplaatsing rechten kan ontlennen aan een met de regelingen uit dit gehele artikel vergelijkbare regeling uit de voor hem geldende cao, geldt de voor de medewerker de gunstigste regeling.

5.4.4 Anciënniteit bij plaatsing passende functie bij andere werkgever binnen Zorggroep De Opbouw

De bij een andere werkgever binnen Zorggroep De Opbouw in een passende functie geplaatste medewerker behoudt zijn opgebouwde anciënniteit.

5.4.5 Extra reiskosten na plaatsing

Indien de medewerker ten gevolge van plaatsing binnen Zorggroep De Opbouw meer kilometers moet gaan reizen, dan worden de meerkosten vergoed volgens onderstaande regeling:

De vergoeding voor deze kilometers is gelijk aan de vergoeding voor de meerkosten op basis van de kosten openbaar vervoer, met dien verstande dat zij gedurende:

- het eerste jaar voor 100% worden vergoed;
- het tweede jaar voor 75% worden vergoed;
- het derde jaar voor 50% worden vergoed.

De in dit lid beschreven regeling voor vergoeding van extra reiskosten is ook van toepassing op de situatie waarbij medewerker niet boventallig verklaard is maar de locatie van tewerkstelling van medewerker wijzigt door een verandering in (een deel van) de organisatie als gevolg van een besluit door of namens de directie.

Voor de berekeningswijze verwijzen wij naar [bijlage 4](#). De extra reiskostenvergoeding op grond van dit artikel wordt gedragen door de (oude) werkgever.

5.5 Gevolgen van niet-plaatsing

5.5.1 Maatwerk/individuele afspraken

Alles is er op gericht om de medewerker van werk naar werk te begeleiden. Partijen zien hierbij dat boventalligheid eindigheid behoeft. Het toepassen van maatwerk en het maken van individuele afspraken hierover komen aan de orde als tijdens het evaluatiegesprek 3 maanden voor afloop van de boventalligheidstermijn geen zicht is op perspectief ondanks aantoonbare inspanningen van zowel medewerker als werkgever. Er volgt dan een gesprek over het toekomstperspectief van de medewerker en de mogelijkheden, waaronder beëindiging van de arbeidsovereenkomst door middel van het sluiten van een vaststellingsovereenkomst.

Op verzoek van de boventallige medewerker kan als de medewerker niet kan worden herplaatst in een passende functie een vaststellingsovereenkomst overeengekomen worden, waarmee de arbeidsrelatie bij het eindigen van de boventalligheidstermijn, of eerder, beëindigd wordt. Voor het bepalen van de beëindigingsvergoeding wordt aanknopng gezocht bij de wettelijke transitievergoeding en/of eventuele voorwaarden uit de van toepassing geldende cao.

De boventalligheid en het mobiliteitstraject eindigt bij het einde van de arbeidsovereenkomst door middel van het sluiten van een vaststellingsovereenkomst.

5.5.2 Inspanningsverplichting herplaatsing werkgever na uitdiensttreding

De werkgever zal, indien er binnen 1 jaar (gerekend vanaf de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt) een functie beschikbaar komt die niet door interne herplaatsingskandidaten kan worden ingevuld, oud-medewerkers van deze vacature op de hoogte stellen. Werkgever zal deze oud-medewerkers voorrang geven op passende vacatures, in de volgorde zoals bepaald in artikel 5.2.4. Medewerkers die uit dienst gegaan zijn middels een vaststellingsovereenkomst zijn hiervan uitgezonderd tenzij dat expliciet in de vaststellingsovereenkomst is opgenomen.

6 Begrippenlijst

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- a. **Afspiegelingsbeginsel:** voor het bepalen van de volgorde van boventallig stellen wordt het afspiegelingsbeginsel per categorie uitwisselbare functies op basis van de bestaande leeftijdscohorten toegepast conform de geldende ontslagregeling.
- b. **Anciënniteit:** de dienstjaren dat de medewerker in dienst van de werkgevers onderdeel van de zorggroep en/of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Onder dienstjaren worden tevens gerekend *de dienstjaren die achtereenvolgens zijn doorgebracht bij een andere werkgever (bijvoorbeeld als uitzendkracht of gedetacheerde in soortgelijke werkzaamheden), een en ander voor zover geen sprake is van tussenpozen van meer dan drie (wetgeving tot 1/7/2015) resp. 6 maanden (wetgeving vanaf 1/7/2015) tussen het eerdere dienstverband, de detachering of uitlening en het dienstverband met de werkgevers onderdeel van de zorggroep en/of rechtsvoorganger.*
- c. **Belangstellingsregistratie:** inventarisatie voor welke functie(s) een medewerker belangstelling heeft binnen Zorggroep De Opbouw op basis van zijn of haar opleiding, kennis en ervaring.
- d. **Boventaligheidstermijn:** de termijn die aanvangt bij het intreden van boventaligheid waarin de werkgever de medewerker ondersteunt om een andere functie te vinden, binnen dan wel buiten Zorggroep De Opbouw en de werkgevers
- e. **Boventalig:** boventalig is een medewerker waarvan de arbeidsplaats komt te vervallen. Indien een medewerker boventalig is wordt dit zowel mondeling als schriftelijk aan de medewerker medegedeeld.
- f. **Caο:** de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst 'Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg' of 'Gehandicaptenzorg'.
- g. **Detachering:** een overeenkomst, waarbij twee werkgevers zich verbinden om een medewerker, in dienst van de één, voor zover de van toepassing zijnde cao en de arbeidsovereenkomst dat toestaan, op te nemen in het organisatorische geheel van de ander ten einde hem daar werkzaamheden te doen uitvoeren, waarbij het salaris van de medewerker tussen beide werkgevers voor ten minste 70% wordt verrekend. Detachering kan alleen plaatsvinden met instemming van de medewerker.
- h. **Formatieplaatsenplan:** een vergelijkend kwalitatief en kwantitatief overzicht van de oude en nieuwe functies, waarbij in het plan wordt aangegeven welke functies in de nieuwe situatie blijven bestaan en hoeveel fte per functie in de nieuwe situatie nodig zal zijn.
- i. **Garantieperiode:** periode van vijf jaar waarin bij herplaatsing in een lagere salarisschaal, bij gelijkblijvende of andere cao, het salaris, en verlof zoals overeengekomen in de oorspronkelijke arbeidsvoorwaarden volgens de oorspronkelijke cao, inclusief eventuele doorgroei in de schaal, na de herplaatsing van toepassing blijven, met uitzondering van een eventuele onregelmatigheidstoeslag.
- j. **Gelijkwaardige functie:** een functie die in dezelfde schaal is ingedeeld als de huidige functie, maar die qua inhoud en taken (geheel of significant) verschilt van de huidige functie.
- k. **Geschikte functie:** iedere functie die buiten het begrip passende functie valt, maar die de


medewerker gelet op zijn of haar competenties kan aangeboden en die de medewerker bereid is te aanvaarden.

- l. Herplaatsingskandidaat:** de medewerker aan wie de mededeling van boventalligheid is gedaan en niet direct kan worden herplaatst. De medewerker die in een lagere functie is geplaatst en een salarisgarantie ontvangt, behoudt gedurende deze periode de status van herplaatsingskandidaat voor een functie op het oorspronkelijke niveau.
- m. Medewerker:** degene die als medewerker in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst met één van de werkgevers binnen Zorggroep De Opbouw is aangegaan.
- n. Mobiliteitsplan:** het plan dat door de werkgever en de medewerker wordt opgesteld waarin de stappen worden benoemd om een nieuwe functie binnen of buiten de zorgorganisatie te realiseren, waarvoor de werkgever en de medewerker zich samen intensief inzetten en elkaar daarop aan kunnen spreken, zo nodig met inschakeling van de Bezwarencommissie.
- o. Mobiliteitstraject:** het traject waarin het Mobiliteitsplan wordt uitgevoerd.
- p. Ondernemingsraad:** een ondernemingsraad (OR) zoals deze is ingesteld op grond van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) op lokaal niveau en de Centrale ondernemingsraad (COR) op centraal niveau.
- q. Passende functie:** een functie die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de medewerker of waarvoor de medewerker binnen een redelijke termijn, al dan niet met behulp van scholing, geschikt zal kunnen zijn binnen de redelijke termijn. Een passende functie kan maximaal 1 schaal hoger of 1 schaal lager zijn ingedeeld.
- r. Plaats van tewerkstelling:** de plaats, waar de medewerker gewoonlijk zijn of haar werkzaamheden verricht.
- s. Reorganisatie:** een verandering in (een deel van) de organisatie als gevolg van een belangrijk besluit door of namens de directie van een zorgorganisatie of Raad van Bestuur met rechtspositionele gevolgen voor medewerkers.
- t. Salaris:** het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon, inclusief vergoedingen en/of toelagen en inclusief de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
- u. Sleutelfunctie:** een functie die met instemming van de ondernemingsraad of centrale ondernemingsraad van cruciaal belang is voor een kwalitatief goede bedrijfsvoering en waarvoor de uitoefening ervan bepaalde specifieke competenties worden vereist.
- v. Uitwisselbare functie:** zijn functies die naar inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie vergelijkbaar zijn, en wat betreft niveau en bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies worden in onderlinge samenhang beoordeeld.
- w. Voorfase:** fase die vooraf gaat aan een reorganisatie en die wordt gebruikt om met het oog op mogelijke boventalligheid medewerkers vroegtijdig te ondersteunen en te faciliteren om zich te oriënteren op hun toekomst.
- x. Werkgever:** Zorggroep De Opbouw (Bestuurs- en Groepsondersteuning) of een van de zorgorganisaties: Stichting Prinsenstichting, Stichting Zideris, Stichting Silverein.
- y. Werknemersorganisaties:** FNV, CNV Zorg en Welzijn, NU'91 en RMU Werknemers.

7 Ondertekening


Aldus overeengekomen te Utrecht..... op 9 november..... 2022.

DocuSigned by:
Nansen Zorggroep De Opbouw,


377A7F0674982E5
Y.J. van Stiphout,

Voorzitter Raad van Bestuur De Opbouw

DocuSigned by:
Nansen de werknemersorganisaties,



J.A.C.M. W. van den Wijngaard,
FNV

DocuSigned by:


3748F6B64BB94EA...
A. Spieseke,

CNV Zorg en welzijn

DocuSigned by:


A573A33D17894A6...
A. van Leijenhorst,

NU'91

DocuSigned by:


4424A239C2084FB...
B. van Dam,

RMU werknemers

Bijlage 1. Bezwarencommissie

Er is een bezwarencommissie die op verzoek van de werkgever of de medewerker toetst of het Sociaal Plan in individuele gevallen juist wordt toegepast.

1. Samenstelling

De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:

1. één lid, alsmede een plaatsvervangend lid wordt benoemd op voordracht van de werkgever;
2. één lid, alsmede een plaatsvervangend lid wordt benoemd op voordracht van de gezamenlijke werknemersorganisaties;
3. een lid, tevens voorzitter, alsmede een plaatsvervangend lid, tevens plaatsvervangend voorzitter, wordt benoemd op voordracht van de werkgever en de werknemersorganisaties.

Bij verhindering van een lid wordt hij vervangen door een plaatsvervangend lid.

Geen der leden of plaatsvervangende leden is in loondienst bij een van de werkgevers binnen Zorggroep De Opbouw. De formele benoeming vindt plaats door de Raad van Bestuur van De Opbouw.

Het secretariaat van de bezwarencommissie wordt gevoerd door het BGO van Zorggroep De Opbouw.

2. Werkwijze

De medewerker die van mening is dat dit Sociaal Plan op onjuiste wijze, dan wel niet naar redelijkheid of billijkheid, op hem wordt toegepast, treedt hierover uiterlijk op de tiende werkdag na ontvangst van de desbetreffende schriftelijke beslissing in overleg met de werkgever. De medewerker kan zich in dat overleg laten bijstaan.

Indien werkgever en medewerker in dit gesprek niet nader tot elkaar komen, kan de medewerker, uiterlijk 10 werkdagen na dit gesprek, bezwaar aantekenen bij de bezwarencommissie tegen het besluit waartegen deze bezwaar heeft. Medewerker kan dit bezwaar indienen via: bezwarencommissiesociaalplan@opbouw.nl. Bezwaren die worden ingediend na 10 werkdagen na dit gesprek zijn niet-ontvankelijk en zullen inhoudelijk niet worden behandeld.

De medewerker die bezwaar wil aantekenen bij de bezwarencommissie doet dit schriftelijk en gemotiveerd. Bezwaren tegen de functiebeschrijving en -waardering vallen buiten het bereik van het Sociaal Plan, als gevolg daarvan zal de bezwarencommissie zich niet inhoudelijk uitlaten over dergelijke kwesties.

De bezwarencommissie kan besluiten om een bezwaar schriftelijk af te handelen dan wel een mondelinge behandeling van het bezwaar te houden.

De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 21 werkdagen na indiening van het bezwaarschrift:

1. tijdens de behandeling worden de medewerker en de werkgever in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich op eigen kosten kunnen laten bijstaan door een raadsman;
2. de mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbende de medewerker en de werkgever;
3. de beraadslagingen en de besluiten van de commissie geschieden in voltallige vergadering, die niet openbaar is.

De werkgever en medewerker zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.

De bezwarencommissie doet schriftelijk uitspraak over het ingediende bezwaar en meldt deze aan betrokken partijen.

De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies. De werkgever kan alleen van de uitspraak afwijken, als hij daarvoor zwaarwegende argumenten heeft. Als de werkgever van de uitspraak afwijkt, brengt hij dat schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de medewerker en de commissie.

De medewerker die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar voor de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.

Indien na de indiening van het bezwaar de werkgever en/of de medewerker de kwestie aanhangig maakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.

De leden van de bezwarencommissie zijn tot geheimhouding verplicht. Medewerker en werkgever dragen ieder de kosten van de eigen raadsman.

Buiten het in dit artikel bepaalde regelt de bezwarencommissie zijn eigen administratieve werkwijze.

Bijlage 2 Mobiliteit bevorderende maatregelen / voorzieningen

Mobiliteit bevorderende maatregelen en voorzieningen zijn beschikbaar voor boventallige herplaatsingskandidaten en voor medewerkers uit de risicogroepen en zijn gericht op het verhogen van de mobiliteit. Medewerkers die gebruik maken van de Vrijwillige vertrekregeling bedoeld in bijlage 3, kunnen **geen** beroep doen op de voorzieningen bedoeld onder artikelen 2.10 en 2.11 van deze bijlage.

1. Detacheren

Indien er geen functie beschikbaar is kan de werkgever de medewerker detacheren bij een andere werkgever binnen Zorggroep De Opbouw of een organisatie buiten Zorggroep De Opbouw, in beginsel voor maximaal 12 maanden binnen een gebied met een maximale reistijd van anderhalf uur enkele reis. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Indien de inzet van de medewerker gedurende de detachering een belemmering vormt voor de uitvoering van het mobiliteitsplan wordt de resterende duur van het mobiliteitstraject opgeschort tot het einde van de detachering en herleeft voor de resterende duur aansluitend na beëindiging van de detachering.

2. Stage

Ten behoeve van het verkrijgen van een andere betrekking kan de medewerker in de gelegenheid gesteld worden elders stage te lopen. De duur en de voorwaarden van de stage worden in onderling overleg afgesproken en vastgelegd.

3. Sollicitatie

De medewerker ontvangt na overleg met de werkgever betaald verlof voor sollicitatiebezoeken. Indien de werkgever daarom verzoekt zal de medewerker een oproep voor het sollicitatiegesprek overleggen. Reiskosten voor sollicitatiebezoeken worden op basis van 2e klasse openbaar vervoer door de werkgever vergoed, indien hierin niet door de nieuwe werkgever waar de medewerker solliciteert wordt voorzien.

4. Getuigschrift

Op verzoek ontvangt de medewerker een getuigschrift van de werkgever conform artikel 7:656 BW. Desgevraagd zal werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de medewerker.

5. Opzegtermijn

Op verzoek van de medewerker kan afgezien worden van de opzegtermijn of kan de opzeg- termijn worden verkort. In onderling overleg zal worden vastgesteld wanneer het dienstverband eindigt.

6. Onbetaald verlof tijdens proeftijd

Indien de medewerker een functie aanvaardt bij een nieuwe werkgever buiten Zorggroep De Opbouw wordt op zijn verzoek onbetaald verlof verleend voor een periode om de proeftijd bij een nieuwe werkgever te overbruggen, zodat de medewerker de mogelijkheid heeft bij de werkgever in dienst te blijven als de aanstelling bij de nieuwe werkgever in de proeftijd wordt beëindigd. Indien sprake is van een mobiliteitstraject wordt de resterende duur daarvan opgeschort tot het einde van de proeftijd en herleeft ingeval de aanstelling tijdens de proeftijd wordt beëindigd aansluitend voor de resterende duur.

7. Verhuiskosten

De medewerker die vrijwillig ontslag neemt of onvrijwillig ontslagen wordt, wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden.

8. Studiekosten

Indien de medewerker in het kader van de studiefaciliteitenregeling een terugbetalingsverplichting heeft zal deze worden kwijt gescholden, tenzij en voor zover de nieuwe werkgever de studiekosten overneemt.

9. Jubileumuitkering

Indien de medewerker binnen vijf jaar na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van de van toepassing zijnde cao recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, dan wordt deze uitkering bij de eindafrekening aan hem uitbetaald. Deze bepaling is niet van toepassing als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

10. Salarissuppletie (niet bij vrijwillige vertrekregeling!)

Indien een medewerker bij een nieuwe werkgever een functie aanvaardt (met een gelijkblijvend arbeidspercentage), waarbij het nieuwe bruto maandsalaris lager is dan het laatstverdiende bruto maandsalaris, wordt het nieuwe salaris tijdelijk aangevuld tot het laatstverdiende bruto maandsalaris inclusief emolumenten:

- a. Het eerste half jaar aangevuld tot 100% van het verschil tussen het nieuwe bruto maandsalaris met het laatstverdiende persoonlijke bruto maandsalaris en;
- b. het tweede halve jaar tot 50% van het verschil tussen het nieuwe bruto maandsalaris met het laatstverdiende bruto maandsalaris.

Echter, de salarissuppletie bedraagt maximaal 30% van het laatstverdiende bruto maandsalaris. De aanvulling wordt driemaandelijks vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de medewerker in te leveren loonstrook van de nieuwe werkgever.

De salarissuppletie is alleen van toepassing als de medewerker geen aanspraak heeft op de financiële voorzieningen van de voor hem geldende cao die van toepassing zijn bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst om bedrijfseconomische redenen.

11. Reiskosten (niet bij vrijwillige vertrekregeling!)

De medewerker die een andere baan verwerft en bij de nieuwe werkgever voor de reiskosten woon-werkverkeer geen vergoeding ontvangt of een vergoeding ontvangt welke lager is dan de woon-werkvergoeding op grond van de geldende regeling, ontvangt van de werkgever gedurende een periode van 6 maanden een aanvulling op de vergoeding bij de nieuwe werkgever tot het (netto) niveau van de woon-werkvergoeding conform de geldende regeling. Wanneer de reiskosten in die 6 maanden verminderen, wordt de woon-werkvergoeding daarop aangepast.

Aangezien de medewerker niet meer bij de oude werkgever in dienst is, wordt het bedrag van de aanvulling als een bruto bedrag beschouwd, waarop door de oude werkgever de wettelijk verplichte inhoudingen moeten worden gedaan.

12. Voorstellen door de medewerker

De medewerker kan andere voorstellen, die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, aan de werkgever voorleggen. De werkgever beoordeelt deze voorstellen in het belang van de medewerker en in de geest van de maatregelen van dit Sociaal Plan.

Bijlage 3. Vrijwillige vertrekregeling tijdens de voorfase

1. Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die behoren tot de risicogroep en die vrijwillig vertrekken ontvangen een vergoeding.
2. De vergoeding bedraagt, gerekend vanaf de datum waarop de medewerker in de risicogroep is geplaatst, het volgende:

Na plaatsing in risicogroep	Vergoeding
1 ^e maand	6 bruto maandsalarissen
2 ^e maand	5 bruto maandsalarissen
3 ^e maand	4 bruto maandsalarissen
4 ^e maand en verder	3 bruto maandsalarissen

3. Peildatum voor de berekening van de vergoeding is de datum waarop de medewerker zich als vrijwillig vertrekkers schriftelijk bij de werkgever meldt.
4. Voorwaarde voor toekenning van de vergoeding is dat het vrijwillig vertrek leidt tot het daadwerkelijk voorkomen van boventaligheid, dus tot vertrek van een medewerker die een functie bekleedt waarbinnen boventaligheid gaat ontstaan, of tot mogelijke plaatsing van een potentieel boventalige medewerker op de vrijkomende arbeidsplaats.
5. Toekenning is te allen tijde afhankelijk van toestemming van de directeur van de betreffende werkgever. Het verzoek kan alleen gemotiveerd worden afgewezen in geval van unieke kwaliteiten van de desbetreffende medewerker, of indien het vertrek van de medewerker een ernstig probleem oplevert voor de continuïteit van de bedrijfsvoering op de vestiging of de afdeling waar de medewerker werkzaam is.
6. Verzoeken van medewerkers van 55 jaar en ouder kunnen ook worden afgewezen als door hun vertrek meer dan 10% van medewerkers in die leeftijdscategorie vertrekken dan bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel het geval zou zijn geweest.
7. Voorwaarde voor toekenning is voorts dat de medewerker op het moment van beëindiging niet arbeidsongeschikt is, dat hem niet reeds is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst, om redenen gelegen buiten de reorganisatie, zou moeten eindigen, of dat reeds bekend is dat hij zelf binnen afzienbare tijd de arbeidsovereenkomst zou beëindigen of dat de arbeidsovereenkomst zou eindigen wegens het bereiken van de AOW- of pensioenleeftijd of door gebruikmaking van een eventuele RVU-regeling.
8. De datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt wordt vastgesteld in onderling overleg, waarbij op verzoek van de medewerker rekening wordt gehouden met de geldende opzegtermijn, indien de medewerker aanspraak wil maken op een WW-uitkering.
9. De medewerker die gebruik maakt van deze regeling heeft geen aanspraak op de regeling van de voor hem geldende cao die van toepassing is bij gedwongen ontslagen wegens bedrijfseconomische

redenen of enige andere (wettelijke) regeling en/of vergoeding uit hoofde van de arbeidsovereenkomst, cao, overige voorzieningen sociaal plan, bedrijfsregelingen en/of anderszins.

10. De medewerker van wie het verzoek is afgewezen kan zich, binnen 10 werkdagen na ontvangst van de afwijzing, met zijn bezwaar schriftelijk en gemotiveerd wenden tot de bezwarencommissie (zie bijlage 1).
11. Deze regeling gaat steeds in op een door werkgever te bepalen moment tijdens de voorfase, waarbij werkgever tevens de duur bepaalt, die evenwel nooit langer zal zijn dan de voorfase.

Bijlage 4 Berekening extra reiskosten

Toelichting woon-werkvergoeding Sociaal Plan: Extra reiskosten na plaatsing of wijziging standplaats.

Wanneer door bijvoorbeeld een reorganisatie de standplaats van een medewerker wijzigt, wijzigt mogelijk ook de woonwerkvergoeding. Ook kunnen extra reiskosten na plaatsing of wijziging standplaats van toepassing zijn, onderstaand een toelichting.

Berekening meerkosten op basis van Openbaar Vervoer (OV)

Voor de berekening van de vergoeding van de meerkosten op basis van OV na plaatsing of na wijziging standplaats, wordt onderstaande berekening aangehouden. Deze berekeningsmethode geldt ongeacht het vervoermiddel.

Letter	Betekenis	Berekening
A	Oude OV-kosten	De OV-kosten (retour) van huis naar de oude standplaats op basis van de website www.g2g2.nl *1.
B	Oude woon-werkvergoeding	De betaalde woon-werkvergoeding per reisbeweging voorafgaand aan de ingangsdatum van de standplaatswijziging*2.
C	Oude kosten die je zelf maakte	$C = A \text{ min } B$ De daadwerkelijke OV-kosten min je vergoeding zijn de OV kosten die je zelf (fictief) per reisbeweging maakte
D	Nieuwe OV-kosten	De OV-kosten (retour) van huis naar de nieuwe standplaats op basis van de website www.g2g2.nl .
E	Nieuwe woon-werkvergoeding	De nieuwe woon-werkvergoeding per reisbeweging conform de reiskostenregeling van de zorgorganisatie van de nieuwe standplaats.
F	Nieuwe kosten die je zelf maakt	$F = D \text{ min } E$ De daadwerkelijke OV-kosten min je vergoeding zijn de OV kosten die je zelf (fictief) per reisbeweging maakt om op je nieuwe standplaats te komen.

G	Tegemoetkoming	<p>$G = F \text{ min } C$</p> <p>Het verschil tussen de oude en nieuwe kosten per reisbeweging die je zelf maakte zijn de meerkosten per reisbeweging. Deze meerkosten worden, afhankelijk van het aantal werkelijk berekende reisbewegingen per maand vergoed volgens onderstaand schema.</p> <p>Over de 1^e 12 maanden worden deze meerkosten voor 100% vergoed.</p> <p>Over de 2^e 12 maanden worden deze meerkosten voor 75% vergoed.</p> <p>Over de 3^e 12 maanden worden deze meerkosten voor 50% vergoed.</p>
---	----------------	---

- *1: De website www.9292.nl rekent voor verschillende verbindingen verschillende prijzen. Er is rekening gehouden met de goedkoopste prijs, tenzij deze verbinding onevenredig meer tijd kost dan een duurdere verbinding. In die gevallen is gekozen voor een hoger bedrag en kortere reistijd.
- *2: De wijze waarop het aantal reisbewegingen wordt vastgesteld verschilt per zorgorganisatie en is afhankelijk van de functie (wel of niet vast rooster).

Indien tijdens de looptijd van de afbouwregeling vermindering van het aantal kilometers woon-werkverkeer aan de orde is, zal de vergoeding hierop bijgesteld worden. De vergoeding wordt eenmalig vastgesteld, indien de meerkosten per reisbeweging aantoonbaar veranderen door bijvoorbeeld een wijziging van de OV-dienstregeling kan de werknemer verzoeken om een herberekening.

Bijlage 5. Plaatsmakersregeling tijdens de fase van boventalligheid

Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die niet boventallig verklaard zijn en die vrijwillig vertrekken, ontvangen onder de navolgende voorwaarden een vergoeding:

1. De vergoeding bedraagt 3 bruto maandsalarissen.
2. Voorwaarde voor toekenning van de vergoeding is dat het vrijwillig vertrek leidt tot plaatsing van een boventallige medewerker op de vrijkomende arbeidsplaats.
3. Toekenning is te allen tijde afhankelijk van toestemming van de directeur van de betreffende werkgever. Het verzoek kan alleen gemotiveerd worden afgewezen in geval van unieke kwaliteiten van de desbetreffende medewerker, of indien het vertrek van de medewerker een ernstig probleem oplevert voor de continuïteit van de bedrijfsvoering op de vestiging of de afdeling waar de medewerker werkzaam is.
4. Verzoeken van medewerkers van 55 jaar en ouder kunnen ook worden afgewezen als door hun vertrek meer dan 10% van medewerkers in die leeftijdscategorie vertrekken dan bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel het geval zou zijn geweest.
5. Voorwaarde voor toekenning is voorts dat de medewerker op het moment van beëindiging niet arbeidsongeschikt is, dat hem niet reeds is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst, om redenen gelegen buiten de reorganisatie, zou moeten eindigen, of dat reeds bekend is dat hij zelf binnen afzienbare tijd de arbeidsovereenkomst zou beëindigen of dat de arbeidsovereenkomst zou eindigen wegens het bereiken van de AOW- of pensioenleeftijd of deelnamen eventuele RVU-regeling.
6. De datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt wordt vastgesteld in onderling overleg, waarbij op verzoek van de medewerker rekening wordt gehouden met de geldende opzegtermijn.
7. De medewerker die gebruik maakt van deze regeling heeft geen aanspraak op de regeling van de voor hem geldende cao die van toepassing is bij gedwongen ontslagen wegens bedrijfseconomische redenen of enige andere (wettelijke) regeling en/of vergoeding uit hoofde van de arbeidsovereenkomst, cao, overige voorzieningen sociaal plan, bedrijfsregelingen en/of anderszins.
8. De medewerker van wie het verzoek is afgewezen kan zich, binnen 10 werkdagen na ontvangst van de afwijzing, met zijn bezwaar schriftelijk en gemotiveerd wenden tot de bezwarencommissie (zie bijlage 1).
9. Deze regeling gaat steeds in op een door werkgever te bepalen moment tijdens de fase van boventalligheid, waarbij werkgever tevens de duur bepaalt, die evenwel nooit langer zal zijn dan de fase van boventalligheid.