

Sociaal Plan GGZ Friesland
Samen in Beweging

1 juli 2022 – 30 juni 2025

Inhoudsopgave

Inleiding

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

- 1.1. **Werkings sfeer**
- 1.2. **Werkingsduur**
- 1.3. **Periodiek overleg**
- 1.4. **Hardheidsclausules**
- 1.5. **Sociaal Plan en CAO GGZ**
- 1.6. **Gewijzigde omstandigheden**
- 1.7. **Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en werknemer**
- 1.8. **Overige bepalingen**

Hoofdstuk 2. Begripsbepalingen

Hoofdstuk 3. Stappen binnen het Sociaal Plan

- 3.1. **Regulier beleid**
- 3.2. **De stap van mobiliteit**
- 3.3. **De stap van boventalligheid**

Hoofdstuk 4. Uitvoering stap boventalligheid

- 4.1. **Proces**
- 4.2. **Herplaatsing**

Hoofdstuk 5. Mobiliteit bevorderende maatregelen

- 5.1. **Algemeen**
- 5.2. **Faciliteiten**

Hoofdstuk 6. Financiële faciliteiten

Hoofdstuk 7. Bezwarencommissie

Inleiding

Vanuit goed werkgeverschap wil GGZ Friesland zich sterk inzetten om haar werknemers te faciliteren bij het werken aan hun vitaliteit en vakmanschap. Werknemers voelen zich gezien en ervaren dat zij waarde toevoegen. Werknemers zullen in het huidige pensioenperspectief steeds langer moeten doorwerken. Daarnaast vragen economische en technologische ontwikkelingen en de schaarste en tekorten in middelen en mensen in de zorg, meer wendbaarheid van organisaties en hun werknemers. GGZ Friesland wil haar werknemers faciliteren en ondersteunen professioneel, fysiek en mentaal fit te blijven voor het steeds sneller veranderende werk. Daarbij zet GGZ Friesland sterk in op behoud van werk voor haar werknemers door samen met hen stappen te zetten in het stimuleren van de arbeidsmobiliteit.

We komen samen in beweging, waarbij werknemers worden gestimuleerd en gefaciliteerd om zich te ontwikkelen en om kennis en ervaring op te doen die zij kunnen inzetten voor hun eigen (loopbaan)ontwikkeling en werkplezier én voor het leveren van kwaliteit van zorg voor kwetsbare mensen; de overkoepelende missie van GGZ Friesland.

Het sociaal beleid van GGZ Friesland is erop gericht een sterke organisatie te ontwikkelen met een doelmatige en efficiënte inzet van de werkgelegenheid, waarbij de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling worden bevorderd. Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf.

Van iedere werknemer mag een actieve rol worden verwacht om de regie op eigen loopbaan te voeren, waarbij de werkgever de werknemer adequaat faciliteert. 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. Het mobiliteitsbeleid van GGZ Friesland beperkt zich dus niet tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een organisatie-wijziging.

De werkgever wil dit bereiken door een proactief mobiliteitsbeleid te voeren en deskundige ondersteuning te bieden. In dit Sociaal Plan zijn instrumenten opgenomen die stimuleren dat de arbeid en werknemer flexibel op elkaar worden afgestemd en de interne mobiliteit wordt bevorderd.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

1.1. Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is integraal van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat zij gebruik kunnen maken van de ondersteunende faciliteiten uit hoofdstuk 5 en 6 zolang deze in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op:

- de werknemer met een tijdelijk dienstverband, behalve voor zover er gebruik wordt gemaakt van de faciliteiten uit hoofdstuk 5 en 6 van dit Sociaal Plan én die faciliteiten in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst;
- de werknemer met wie om andere reden dan de hierboven genoemde omstandigheden (zoals disfunctioneren, arbeidsongeschiktheid, pensionering, etc.) het dienstverband wordt beëindigd.
- de werknemer die vrijwillig het dienstverband beëindigt, tenzij het vrijwillig vertrek in verband staat met een organisatiewijziging zoals bedoeld in dit Sociaal Plan;
- de werknemer die voor de inwerkingtredingsdatum van dit Sociaal Plan reeds afspraken met betrekking tot het einde van het dienstverband heeft gemaakt.

1.2. Werkingsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 juli 2022 en heeft een looptijd tot en met 30 juni 2025. Indien het Sociaal Plan niet ten minste drie maanden voor einde looptijd door een der partijen wordt opgezegd loopt het Sociaal Plan steeds ongewijzigd door voor de duur van één jaar. Individuele rechten, die op grond van dit Sociaal Plan zijn verworven en met een langere werkingsduur dan dit plan, worden ook na einddatum van dit Sociaal Plan gehandhaafd.

1.2.1. Kosten uitvoering

De kosten voor uitvoering van dit Sociaal Plan zijn voor rekening van de werkgever.

1.2.2. Overgangsregeling

Indien de werknemer voor 1 juli 2022 al betrokken was bij een organisatiewijziging waarop een ander Sociaal Plan van toepassing was, dan behoudt deze werknemer zijn rechten op alle faciliteiten uit dat andere Sociaal Plan. Op alle organisatiewijzigingen waarvan de definitieve besluitvorming plaatsvindt na inwerkingtreding van dit Sociaal Plan is het onderhavige Sociaal Plan van toepassing.

1.2.3. Informatieverstrekking door GGZ Friesland

Het Sociaal Plan wordt aan iedere werknemer beschikbaar gesteld. Indien sprake is van een organisatiewijziging voert GGZ Friesland deze zorgvuldig uit en informeert zo tijdig en volledig mogelijk alle betrokkenen. Beslissingen die de werknemer aangaan, op grond van dit Plan, worden altijd schriftelijk aan deze werknemer kenbaar gemaakt. GGZ Friesland informeert de vakbonden periodiek, maar ten minste twee keer per jaar over belangrijke ontwikkelingen binnen de organisaties die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid.

1.2.4. Informatieverstrekking door de werknemer

Werknemers die een beroep doen op voorzieningen uit dit plan zullen van belang zijnde inlichtingen en gegevens, tijdig en naar waarheid verstrekken. Indien de werknemer opzettelijk onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt met betrekking tot de toepassing van dit Sociaal Plan en/of zijn individuele situatie, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever zal hierover op voorhand advies vragen aan de Bezwarencommissie.

1.3. Periodiek overleg

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, ten minste twee keer per jaar, op initiatief van de werkgever, overleg voeren met de werknemersorganisaties 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.

1.4. Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van de inhoud van het Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken, zonder dat dit een precedent kan scheppen voor andere situaties. De werkgever vraagt advies aan de Bezwarencommissie indien de werknemer het oneens is met de beslissing van de werkgever een beroep op de hardheidsclausule niet te honoreren.

1.5. Sociaal Plan en CAO GGZ

Mocht er, in een nieuw af te sluiten CAO GGZ, een regeling worden opgenomen die afwijkt van wat er in dit Sociaal Plan staat, dan zal het Sociaal Plan op dit punt worden herzien als de cao-regeling positief afwijkt van de regeling in het Sociaal Plan.

1.6. Gewijzigde omstandigheden

Er kunnen zich acute situaties voordoen die onontkoombaar zijn en waardoor de financiële positie van de organisatie of een organisatieonderdeel zodanig onder druk staat dat de continuïteit van de bedrijfsvoering en de werkgelegenheid in het geding komt. Veelal zal een dergelijke situatie voortvloeien uit veranderend overheidsbeleid, wet- en regelgeving of bijvoorbeeld een verloren omvangrijke aanbesteding. De bij dit Sociaal Plan betrokken partijen treden dan zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg over de eventuele gevolgen voor dit Sociaal Plan, inclusief een mogelijke aanpassing of bijstelling van het Sociaal Plan, passend bij de acute situatie. Wijziging van dit Sociaal Plan kan alleen geschieden indien alle partijen daarmee instemmen. Indien geen akkoord wordt bereikt kan de werkgever de vraag voorleggen aan de rechtbank of aanpassing van het Sociaal Plan, gelet op de acute omstandigheden, in redelijkheid van de vakbonden mag worden verwacht.

1.7. Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en 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. De werkgever en de (boventallige) werknemer bespreken regelmatig de voortgang en mogelijkheden in het kader van mobiliteit en leggen de gemaakte afspraken vast in een persoonlijk mobiliteitsplan.

1.8. Overige bepalingen

1.8.1. 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.

1.8.2. Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

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

1.8.3. Regeling Vervroegde Uittreding (RVU)

Alle in dit Sociaal Plan opgenomen faciliteiten worden toegekend onder voorbehoud van goedkeuring door de Belastingdienst en voor zover de Belastingdienst ze niet aanmerkt als RVU.

1.8.4. Mogelijkheden tot bezwaar

Indien een werknemer van mening is dat dit Sociaal Plan onjuist of onredelijk wordt toegepast, dan overlegt de werknemer dit eerst met de werkgever. Leidt dit overleg niet tot een bevredigend resultaat, dan kan de werknemer zich wenden tot de Bezwarencommissie (zie hoofdstuk 7 Bezwarencommissie).

1.8.5. Afwijkingen in de praktijk

Indien in de praktijk aantoonbaar wordt afgeweken van de toepassing van het Sociaal Plan kunnen partijen dit voorleggen aan de Bezwarencommissie. Indien dit het niveau van incidenten c.q. uitzonderingen overstijgt treden betrokken partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg over handhaving van dit Sociaal Plan.

1.8.6. Fiscale afwijking

Alle in dit Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. De werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen.

Hoofdstuk 2. Begripsbepalingen

Bezwarencommissie

Een speciaal ingestelde commissie die, uitsluitend op schriftelijk verzoek van de werkgever en/of de (boventallige) werknemer, onafhankelijk en zwaarwegend advies zal geven in geval van verschil van inzicht over de interpretatie en toepassing van het Sociaal Plan. De werknemer dient zijn bezwaar in bij de werkgever, die het bezwaarschrift doorgeleidt naar de Bezwarencommissie.

Afspiegelingsbeginsel

Op grond van het afspiegelingsbeginsel dient in de stap van boventalligheid (stap 2) te worden bepaald welke werknemers boventallig worden verklaard. Het afspiegelingsbeginsel uit de Uitvoeringsregels van het UWW wordt toegepast. Dit houdt in dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de organisatiewijziging zo veel mogelijk gelijk blijft. Per leeftijdsgroep worden de werknemers met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard. Daarbij moet het aantal werknemers binnen een groep uitwisselbare functies worden verdeeld over vijf leeftijdscategorieën: 15 tot en met 24 jaar; 25 tot en met 34 jaar; 35 tot en met 44 jaar; 45 tot en met 54 jaar en vanaf 55 jaar.

Beëindigingsovereenkomst/vaststellingsovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de werkgever en de werknemer waarin afspraken worden gemaakt over het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

Boventallige werknemer

Die werknemer van wie de werkgever op grond van de wettelijke regels (onder andere afspiegeling) heeft vastgesteld dat zijn functie/arbeidsplaats vervalt en daar schriftelijk en mondeling van in kennis is gesteld.

Dienstjaren

Het aantal jaren dat de werknemer bij de werkgever of één van haar rechtsvoorgangers in dienst is geweest. Voor de berekening van de duur van het dienstverband worden één of meer voorafgaande arbeidsovereenkomsten tussen de werkgever en de werknemer, die elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd, samengeteld. Daarbij worden arbeidsovereenkomsten ook geacht elkaar te hebben opgevolgd, indien de werknemer achtereenvolgens in dienst is geweest bij verschillende werkgevers die redelijkerwijze geacht moeten worden ten aanzien van de verrichte arbeid elkaars opvolger te zijn (o.a. uitzendperiodes). Deze periode moet, voor zover niet bekend en/of te achterhalen, door de werknemer worden bekend gemaakt en aangetoond. Arbeidsovereenkomsten die voor 1 juli 2015 zijn aangegaan worden niet samengeteld als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van meer dan drie maanden.

Herplaatsingstraject

De uitvoering van een tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen en op maat gemaakt plan met als doel de mobiliteit van de werknemer te bevorderen en de werknemer intern of extern te herplaatsen.

Ondernemingsraad

De (Centrale) Ondernemingsraad van de werkgever, zoals deze is ingesteld op grond van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

Organisatiewijziging

Een wijziging in de organisatie van de werkgever die tot gevolg heeft dat één of meer arbeidsplaatsen en/of functies wijzigen of komen te vervallen.

Partijen

De partijen die dit Sociaal Plan ondertekend hebben.

Passende functie

Een functie is passend wanneer die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de boventallige werknemer of waarvoor de werknemer binnen een redelijke termijn (het streven is: binnen 26 weken) met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn.

In aanvulling op wet- en regelgeving wordt ervan uitgegaan dat een passende functie in dezelfde of maximaal één functiegroep hoger of maximaal twee functiegroepen lager is ingedeeld dan de huidige/oude functie van de werknemer. Indien de werkgever en de werknemer het niet eens kunnen worden over het al dan niet passend zijn van de functie dienen zij, al dan niet gezamenlijk, een verzoek in bij de Bezwarencommissie om hierover uitspraak te doen binnen twee weken na ontvangst van het verzoek hieromtrent.

Peildatum

De peildatum wordt bepaald voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Deze is gelijk aan het moment (de datum) waarop één of meer werknemers (in stap 2) boventallig worden verklaard en wordt vastgesteld nadat het besluit tot organisatiewijziging is genomen.

Sociaal Plan

Het onderhavige Sociaal Plan.

Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan omvat een ten behoeve van een nieuwe situatie op te stellen overzicht van functies in de onderneming en/of van het organisatieonderdeel waar een nieuwe situatie ontstaat met een omschrijving van het verwachte niveau en de inhoud van de functies in de nieuwe situatie, inclusief het bijbehorende salarisniveau, het aantal functies en de omvang van de formatie.

Uitwisselbare functie

Een functie is uitwisselbaar met een andere functie indien:

- a. de functies over en weer 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.

De genoemde factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Organisatieonderdeel

Onder een organisatieonderdeel wordt verstaan een in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband, als bedoeld en uitgewerkt in de Uitvoeringsregels UWW. Met de Ondernemingsraad wordt in overleg met de bestuurder vastgesteld over welke organisatieonderdeel in dit verband wordt gesproken.

Werkgever

GGZ Friesland waar de werknemer in dienst is. In deze: Stichting GGZ Friesland, alsmede de statutair daartoe behorende rechtspersonen, en de rechtspersonen die door de stichting worden geëxploiteerd of waarin de stichting een meerderheidsbelang of een overwegende mate van zeggenschap heeft.

Bedrijfsvestiging

Elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband als bedoeld en uitgewerkt in de Uitvoeringsregels UWW.

Werknemer

Degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met de werkgever is overeengekomen. De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd valt ook onder dit Sociaal Plan voor zover er gebruik wordt gemaakt van de faciliteiten uit hoofdstuk 5 en 6 en die faciliteiten in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de Arbeidsovereenkomst. Waar de mannelijke aanspreekvorm wordt gehanteerd, wordt evenzeer de vrouwelijke aanspreekvorm bedoeld.

Hoofdstuk 3. Stapsgewijze opbouw binnen het Sociaal Plan

Binnen dit Sociaal Plan herkennen we twee stappen. De eerste stap is die van mobiliteit. Die wordt gekenmerkt door enerzijds, pro-activiteit én eigen verantwoordelijkheid van de werknemer en anderzijds, door facilitering door de werkgever conform de in hoofdstuk 5 opgenomen mobiliteit bevorderende maatregelen. De tweede stap is die van boventalligheid. In deze situatie hebben we te maken met een krimp. Zowel in de situatie van mobiliteit als van krimp is er geen sprake van gedwongen ontslag. Als er sprake is van een organisatiewijziging dan zal veelal alleen de stap van mobiliteit worden gehanteerd, en indien noodzakelijk, de stap van boventalligheid.

Mocht zich een situatie voordoen zoals benoemd in artikel 1.6 (van dit Sociaal Plan) waarbij de organisatie, of een organisatieonderdeel, zodanig onder druk komt te staan dat de continuïteit van de bedrijfsvoering en werkgelegenheid in het geding komt dan treedt GGZ Friesland zo snel mogelijk in overleg met de vakbonden en de OR over de eventuele gevolgen voor dit Sociaal Plan.

GGZ Friesland realiseert zich dat iedere organisatiewijziging een enorme impact heeft op werknemers. Daarom bieden we de werknemer in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan, de procedure én tijdlijn tot besluitvorming.

3.1. Regulier beleid

GGZ Friesland werkt al jaren met de gedragsvisie ten aanzien van inzetbaarheid en verzuim. De huidige veranderende context (o.a. werkdruk, schaarste functies), de herstelvisie en onze visie ten aanzien van mobiliteit vraagt steeds meer om een preventieve aanpak alsook een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van werkgever én werknemer om duurzaam inzetbaar te blijven. Vragen als hoe kunnen medewerkers gezond en met plezier aan het werk blijven, hoe kunnen werkgever en werknemer in een veranderende maatschappelijke en organisatorische context gezamenlijk een bijdrage leveren aan een gezond werkklimaat, waarbij we de eigen verantwoordelijkheid in de professionele werkomgeving stimuleren, zijn uitgangspunt voor ons beleid. Daarnaast zien we ons geconfronteerd met een arbeidsmarkt die ons de komende jaren voor grote uitdagingen stelt. Het beleid om medewerkers aan ons te binden willen we met kracht volhouden en waar mogelijk uitbouwen. Uitgangspunt hierbij is dat de medewerker zelf de regie over zijn eigen ontwikkeling en leerproces krijgt. We zetten in op een sterk leerklimaat, wat het leren op de werkplek stimuleert, daarmee de teamcultuur en samenwerking verbetert en de kwaliteit van zorg verhoogt.

Binnen dit reguliere beleid ligt de focus dus op een preventieve aanpak en het 'blijven ontwikkelen', zodat werknemers gezond, vitaal en met plezier kunnen blijven werken. Aangezien de reguliere beleidsnotities 'levende' documenten zijn die periodiek worden geëvalueerd en bijgesteld zijn deze NIET opgenomen in dit Sociaal Plan maar vormen zij wel de basis van onze visie op duurzame inzetbaarheid. Deze beleidsnotities zijn uiteraard voor onze werknemers inzichtelijk middels het Kwaliteitshandboek van GGZ Friesland.

3.2. De stap van mobiliteit

De stap van mobiliteit is van toepassing op de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van GGZ Friesland en voor wie op grond van een schriftelijke mededeling van de werkgever duidelijk is dat binnen zijn afdeling of team een organisatiewijziging kan worden verwacht die binnen redelijke termijn gevolgen kan hebben voor de werkplek van de werknemer. Zoals eerder aangegeven doen we er alles aan om werknemers in staat te stellen zich zodanig te ontwikkelen dat zij geschikt zijn en blijven voor werk, bij voorkeur binnen de eigen organisatie. We willen zo veel mogelijk voorkomen dat zich wijzigingen in de organisatie voordoen die een (negatief) effect hebben op werkgelegenheid. Mocht toch sprake zijn van een (te verwachten) organisatiewijziging, dan vindt GGZ Friesland het belangrijk dat de betrokken werknemers vroegtijdig inzicht krijgen in de ontwikkelingen die gaan spelen en die gevolgen kunnen hebben voor hun functie en/of werk(plek)zekerheid. Dit zorgt voor meer bewustzijn en stimuleert werknemers nog meer ook zelf na te denken over hun toekomst. Hiervoor dient de stap van mobiliteit. Wanneer duidelijk wordt dat binnen een afdeling/team een organisatieverandering kan worden verwacht, dan worden aanvullende activiteiten aangeboden, gericht op het nog meer verbeteren van inzetbaarheid of baankansen van werknemers. We hopen dat dit leidt tot aanvullende door- en uitstroom van werknemers, waardoor werknemers worden behouden voor GGZ Friesland en zoveel mogelijk toekomstige boventalligheid kan worden voorkomen. Er is sprake van bovenstaande situatie zodra de werkgever de werknemers van de betrokken afdeling(en) of team(s) schriftelijk in kennis heeft gesteld van de mogelijke dan wel te verwachten organisatiewijziging. In deze schriftelijke mededeling wordt ook vermeld welke afdeling c.q. functionarissen voor de werknemers

aanspreekbaar zijn in deze stap van mobiliteit, wat deze stap concreet betekent en welke faciliteiten in deze stap kunnen worden ingezet (zie voor beschrijving hoofdstuk 5 en 6 van dit Sociaal Plan).

3.2.1. Medewerkers tijdens de stap van mobiliteit

De functie(s) die in aanmerking komen voor mobiliteit worden door de werkgever vastgesteld. De aangewezen functie(s) zullen duidelijk afgebakend zijn (bijvoorbeeld op basis van afdeling of team). De doelgroep wordt zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit werknemers die werkzaam zijn binnen een functie/functiedomein en/of afdeling waar sprake zal zijn van (waarschijnlijke) veranderingen met personele en/of sociale consequenties. De in de functie(s) werkzame werknemer(s) is (zijn) in de stap van mobiliteit niet boventallig en er is nog geen sprake van een (afgerond) adviestraject bij de Ondernemingsraad. De werknemers binnen de aangewezen functie(s) worden door hun direct leidinggevende geïnformeerd, inclusief de inhoudelijke argumenten waarom zij tot de doelgroep behoren. Dit wordt schriftelijk aan hen bevestigd.

3.2.2. Looptijd mobiliteit

Gelet op het doel van deze stap moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan en qua duur van toepassing zijn, dat het voor de werknemer realistisch is om in deze tijd zijn inzetbaarheid nog meer te verbreden en/of mobiliteit nog meer op gang te brengen. Aangezien werknemers veelal de behoefte hebben om sturing te geven aan dit proces, gaan zij in eerste instantie zélf actief op zoek naar een andere functie. Zij kunnen daarbij gebruik maken van de faciliteiten uit hoofdstuk 5 en 6 van dit Sociaal Plan.

Op moment dat de inspanningen van de werknemer zélf niet leiden tot plaatsing of de werknemer aangeeft behoefte te hebben aan ondersteuning in dit proces, proberen we in gezamenlijkheid naar een passende functie te zoeken.

De stap van mobiliteit is vrijwillig. Mocht er een situatie ontstaan dat (te) weinig werknemers gebruik maken van de stap van mobiliteit, dan wordt de kans dat de stap van boventalligheid moet worden ingezet steeds groter of wellicht onvermijdelijk (zie hieronder 3.3.).

3.2.3. Besluitvorming en rol van de Medezeggenschap bij mobiliteit

GGZ Friesland is een groot voorstander van het betrekken van de Medezeggenschap bij het ontwikkelen van plannen en initiatieven die leiden tot een organisatiewijziging. De Medezeggenschap wordt al in een vroeg stadium geïnformeerd en betrokken. Zij heeft adviesrecht bij voorgenomen belangrijke organisatiewijzigingen in het kader van stap 1 (mobiliteit). De werkgever neemt het besluit tot het instellen van de stap van mobiliteit en stelt vast welke afdelingen en/of functies tot de doelgroep behoren en de verwachte duur van deze stap.

Aanwijzing van afdelingen en/of functies als doelgroep voor de stap van mobiliteit zal pas plaatsvinden nadat hierover met de Ondernemingsraad in een overlegvergadering is gesproken.

Na het vaststellen van de stap van mobiliteit is dit vervolgens een vast bespreekpunt in het periodiek overleg tussen de directie van de werkgever en de Ondernemingsraad, waarbij de voortgang wordt besproken en waarbij wordt vooruitgeblikt.

3.3. De stap van boventalligheid

In deze stap is de functie c.q. arbeidsplaats van de werknemer(s) vervallen als gevolg van een organisatiewijziging en komt herplaatsing in een andere passende functie (eventueel bij een ander bedrijfsonderdeel) binnen of buiten GGZ Friesland aan de orde. Gezien het sociaal beleid van GGZ Friesland is het uitgangspunt dat geïnvesteerd wordt in behoud van werknemers en niet in hun vertrek. Dat wil zeggen dat bij noodzakelijke of gewenste organisatiewijzigingen waarbij functies veranderen of vervallen, werknemers zo tijdig mogelijk worden betrokken en in de gelegenheid worden gesteld zich om of bij te scholen, of herplaatst te worden in een passende functie binnen GGZ Friesland. In deze stap van boventalligheid geldt een inspanningsplicht tot herplaatsing. Er zal, als gevolg van organisatiewijzigingen, geen gedwongen ontslag plaatsvinden. Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden dat werknemers bereid moeten zijn om de eventuele veranderingen te accepteren die voortvloeien uit een nieuwe organisatiestructuur, zoals bijvoorbeeld een andere functie, een andere werkplek/standplaats, andere werktijden en/of het volgen van noodzakelijke opleidingen. Als herplaatsing binnen de organisatie niet mogelijk blijkt te zijn binnen de herplaatsingstermijn, gaat de werkgever met de individuele werknemer in overleg om hem te begeleiden in het zoeken naar werk. Zie voor de definitie van herplaatsingstermijn artikel 4.2.5.

3.3.1. Medewerkers tijdens de stap van boventalligheid

De functie(s) die vervallen worden door de werkgever vastgesteld. De aangewezen functie(s) zullen duidelijk afgebakend zijn (bijvoorbeeld op basis van afdeling of team). De werknemers van wie de

functies vervallen en dus boventallig worden, worden zo spoedig mogelijk door hun direct leidinggevende geïnformeerd, inclusief de inhoudelijke argumenten waarom zij tot de doelgroep behoren. Dit wordt schriftelijk aan hen bevestigd.

3.3.2. Looptijd boventalligheid

Gelet op het doel van deze stap moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan en qua duur van toepassing zijn, dat het voor de werknemer realistisch is om in deze tijd zich nader te oriënteren op de arbeidsmarkt op moment dat blijkt dat hij/zij boventallig is.

Het is dus van belang dat werknemers zo vroeg mogelijk, namelijk op het moment dat men in kennis is gesteld van het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging, voorsorteren op de beweging die wordt ingezet. Vervolgens, als er een formeel besluit is genomen, wordt de daadwerkelijke boventalligheid, onder gebruikmaking van het afspiegelingsprincipe, vastgesteld door te bepalen welke functie c.q. arbeidsplaats van werknemer(s) komt te vervallen. In dit geval komt herplaatsing in een andere functie (eventueel bij een ander bedrijfsonderdeel) aan de orde. Als, in een enkel individueel geval, herplaatsing binnen de organisatie niet mogelijk blijkt te zijn binnen de herplaatsingstermijn dan wordt, in overleg met de werknemer, naar een maatwerkoplossing gezocht (bijvoorbeeld ondersteuning bij de start van een eigen bedrijf).

3.3.3. Besluitvorming en rol van de Medezeggenschap bij boventalligheid

GGZ Friesland is een groot voorstander van het betrekken van de Medezeggenschap bij het ontwikkelen van plannen en initiatieven die leiden tot een organisatiewijziging. De Medezeggenschap wordt al in een vroeg stadium geïnformeerd en betrokken. De Ondernemingsraad heeft adviesrecht bij voorgenomen belangrijke organisatiewijzigingen in het kader van stap 2 (boventalligheid). De werkgever neemt het besluit tot het instellen van de stap van boventalligheid (stap 2) en stelt vast welke afdelingen en/of functies tot de doelgroep behoren en de verwachte duur van deze stap. Aanwijzing van afdelingen en/of functies als doelgroep voor de stap van boventalligheid zal pas plaatsvinden nadat het adviestraject met de Ondernemingsraad is doorlopen.

Na het vaststellen van een stap van boventalligheid is dit vervolgens een vast bespreekpunt in het periodiek overleg tussen de directie van de werkgever en de Ondernemingsraad, waarbij de voortgang wordt besproken en waarbij wordt vooruitgeblikt.

Hoofdstuk 4. Uitvoering stap boventalligheid

4.1. Proces

Indien er sprake is van het vervallen van functies en verwachte boventalligheid wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast. De medewerker die niet geplaatst wordt en daardoor boventallig is verklaard, wordt herplaatsingskandidaat. Voor de bepaling wie boventallig wordt, zal de daarvoor geldende wet- en regelgeving worden gehanteerd.

De werkgever kan ervoor kiezen om met alle werknemers die onder beoogde organisatiewijziging vallen eerst een belangstellingregistratie uit te voeren. Het voordeel kan zijn dat andere werknemers die niet boventallig zijn, de wens uit spreken plaats te willen maken.

Boventalligheid bij functiekrimp

Indien functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het volgende proces doorlopen (conform de Uitvoeringsregels UWW t.a.v. het afspiegelingsbeginsel).

Indelen in uitwisselbare functies

Allereerst dienen alle betrokken functies in de oude organisatie-inrichting en alle functies in de nieuwe organisatie-inrichting te worden ingedeeld in categorieën uitwisselbare functies. Een functie is uitwisselbaar met een andere functie indien:

- de functies over en weer vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties;
- de vraag of de functie van tijdelijke of structurele aard is, en of het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.

De genoemde factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Bepalen wat met de oude functie gebeurt

Vervolgens dient te worden bepaald wat in de nieuwe organisatie-inrichting met de oude functie gebeurt. Daarbij zijn er de volgende mogelijkheden:

- a. de functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd terug;
- b. de functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting licht gewijzigd terug (de nieuwe functie is onderling uitwisselbaar met de oude functie);
- c. de functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ingrijpend gewijzigd terug (de nieuwe functie is niet onderling uitwisselbaar met de oude functie);
- d. de functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd of licht gewijzigd terug maar krimpt in formatie;
- e. de functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting volledig te vervallen.

ad a.

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd terug. In dit geval geldt het principe dat de werknemer zijn werk volgt. De werknemer blijft in de nieuwe organisatie-inrichting werkzaam in zijn eigen functie.

ad b.

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting licht gewijzigd terug (de nieuwe functie is onderling uitwisselbaar met de oude functie). Ook in dit geval geldt het principe dat de werknemer zijn werk volgt en in de nieuwe organisatie-inrichting werkzaam zal zijn in de licht gewijzigde functie. Eventueel is aanvullende scholing van toepassing om de functie in de volle breedte te kunnen uitvoeren.

ad c.

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ingrijpend gewijzigd terug (de nieuwe functie is niet onderling uitwisselbaar met de oude functie). In deze situatie wordt de werknemer boventallig. Vervolgens dient te worden bekeken of de werknemer kan worden herplaatst.

ad d.

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd of licht gewijzigd terug, maar krimpt in formatie. In deze situatie geldt ook dat de werknemer zijn werk volgt, alleen is niet voor alle werknemers in de nieuwe inrichting een functie beschikbaar. Op grond van het afspiegelingsbeginsel dient dan te worden bepaald welke werknemers boventallig worden verklaard (zie onder Begripsbepalingen voor een uitleg over het afspiegelingsbeginsel).

ad e.

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting te vervallen. Werknemers die in de oude organisatie-inrichting werkzaam zijn in een functie die in de nieuwe organisatie-inrichting komt te vervallen, worden allen boventallig. Vervolgens dient voor iedere werknemer te worden bekeken of deze kan worden herplaatst volgens de hierna beschreven herplaatsingsregels. De uitkomsten van de bovengenoemde stappen worden opgenomen in een formatieplaatsenplan dat deel uitmaakt van een plan voor organisatiewijziging en dat voor advies wordt voorgelegd aan de Ondernemingsraad. Indien de werknemer boventallig is, wordt hij daarvan (na een gesprek met zijn direct leidinggevende) schriftelijk in kennis gesteld.

4.2. Herplaatsing

4.2.1. Inventarisatie belangstelling

Ten minste met elke werknemer die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient de belangstelling geïnterviewd te worden om te onderzoeken of een passende functie kan worden aangeboden. Het doel van deze inventarisatie is om te verkennen welke wensen en interesses de boventallige medewerker heeft ten aanzien van functies in de organisatie.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde worden gesteld:

- Functies binnen de nieuwe formatie die de voorkeur van de werknemer genieten;
- Functies binnen de nieuwe formatie die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- Werklocaties die de voorkeur van de werknemer genieten;
- Functies van een tweede of derde voorkeur;
- Locaties van een tweede of derde voorkeur;
- Ander werk dat de werknemer tijdelijk kan 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 geïnterviewd en zo nodig geactualiseerd.

Aan de belangstellingsinventarisatie en de registratie daarvan kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om de kans op een (goede) herplaatsing van de werknemer te vergroten en fungeert als hulpmiddel bij de eventuele herplaatsingsprocedure. De inhoud dient zodanig te zijn dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

4.2.2. Herplaatsing

Voor alle werknemers die boventallig worden verklaard wordt eerst gekeken of ze direct, al dan niet met behulp van scholing, kunnen worden herplaatst in een andere passende functie. Uiteraard wordt bij herplaatsing van werknemers, naast de wettelijke regelgeving, ook zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de werknemers middels de uitgevoerde belangstellingsregistratie.

4.2.3. Aanbod tot herplaatsing

Indien een boventallige werknemer in aanmerking komt voor een passende functie, dan zal de werkgever de werknemer een schriftelijk aanbod tot aanvaarding daarvan doen, met daarin het niveau van de functie, de bij deze functie behorende arbeidsvoorwaarden en de eventuele noodzaak tot omscholing, herscholing of bijscholing. Indien de werknemer wordt herplaatst in een functie met een lagere FWG schaal kan van hem/haar extra interne passende werkzaamheden worden geleverd. De achterliggende gedachte hierbij is dat partijen naar alternatieve mogelijkheden kijken om arbeid en loon weer met elkaar in balans te brengen.

De betrokken werknemer mag een aanbod tot herplaatsing vijf werkdagen in beraad nemen. Hij deelt na ten hoogste vijf werkdagen aan de werkgever mee of hij wel of niet akkoord gaat met het aanbod van een passende functie. Wanneer de betrokken werknemer niet akkoord gaat met het aanbod van een passende functie, zullen werkgever en de betrokken werknemer zich tot de Bezwarencommissie wenden met het verzoek een uitspraak te doen over het al dan niet passend zijn van de functie.

Wanneer de Bezwarencommissie van oordeel is dat de functie passend is en de werkgever dit advies in haar besluit overneemt, wordt de betrokken werknemer in de gelegenheid gesteld de functie alsnog binnen vijf werkdagen te accepteren. Wanneer de betrokken werknemer vervolgens het aanbod (opnieuw) afwijst, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De

werknemer wordt dan integraal uitgesloten van c.q. kan geen rechten te gelde maken op basis van dit Sociaal Plan. Wanneer de Bezwarencommissie van oordeel is dat de functie niet passend is en de werkgever dit advies in haar besluit overneemt, wordt er verder gezocht naar een passende functie en wordt het mobiliteitstraject gestart en/of vervolgd.

4.2.4. Aanvaarding van een functie met een lager salaris binnen de organisatie

Indien een boventallige werknemer wordt herplaatst in een passende functie met een lagere salarisschaal, dan behoudt de werknemer in de vorm van een persoonlijke toeslag het recht op het bij zijn oude functie behorende salaris (salarisgarantieregeling), inclusief eventuele doorloop van de oude salarisschaal en cao-stijgingen. Wanneer bij een dergelijke plaatsing urenbreiding plaatsvindt, is op de urenbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is herplaatst. Vergoedingen voor overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, jubilea, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering blijven gebaseerd op het salaris, inclusief garantietoeslag, zo lang de salarisgarantieregeling op de werknemer van toepassing is. De werknemer behoudt het recht op herplaatsing in vacante komende passende functies van het niveau van de oorspronkelijke functie. Van zowel de werkgever als de werknemer wordt verwacht dat hij actief op zoek gaat naar een interne en passende functie op het oude salarisniveau.

Gedurende de periode dat de werknemer de salarisgarantietoeslag ontvangt kan de werkgever de werknemer, werkzaamheden laten uitvoeren (in verband met het op peil houden van competenties, registraties, etc.), behorend bij het oorspronkelijke functieniveau, binnen de bestaande contractomvang. Indien de werknemer na herplaatsing in de lager ingedeelde functie herplaatst kan worden in een passende functie die is ingedeeld op het oorspronkelijke functieniveau en de werknemer weigert deze functie te aanvaarden, dan komt de in de salarisgarantieregeling vermelde garantietoeslag te vervallen met ingang van de datum waarop herplaatsing in de oorspronkelijk ingedeelde functie had kunnen plaatsvinden.

De werknemer kan op ieder moment na herplaatsing, in een functie die lager is ingeschaald, aangeven geen behoefte te hebben aan het vinden van een functie die past bij zijn oude salarisniveau. In dat geval kiest de werknemer voor een geleidelijke inpassing in de lagere schaal. De inspanningsverplichting om actief op zoek te gaan naar een interne functie passend bij het niveau van de salarisschaal komt hiermee te vervallen.

De geleidelijke inpassing in de lagere schaal vindt als volgt plaats:

- 1e jaar: 75% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 2e jaar: 50% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 3e jaar en verder: geen aanvulling.

4.2.5. Herplaatsingstraject

Indien boventalligheid aan de orde is en de werknemer niet of niet direct kan worden herplaatst, volgt een herplaatsingstraject. De werknemer wordt hierover schriftelijk geïnformeerd. Binnen twee weken na datum van boventalligheid wordt de werknemer uitgenodigd door de HR-adviseur om zo spoedig mogelijk een start te kunnen maken met de activiteiten in het plan van de begeleiding naar ander werk (het herplaatsingstraject). De werkgever kan na overleg de werknemer die (nog) niet duurzaam herplaatst wordt of kan worden en wiens werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere werkzaamheden laten verrichten. De werknemer is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Hierbij geldt dat de werkgever, in overleg, de werknemer (gedeeltelijk) vrijstelt indien dit voor een goede uitvoering van het herplaatsingstraject noodzakelijk is. Uitgangspunt hierbij is dat GGZ Friesland doet wat nodig is. Het herplaatsingstraject is immers maatwerk en wordt in overleg met de HR-adviseur afgestemd.

Voorbeelden van mobiliteit bevorderende maatregelen zijn opgenomen in hoofdstuk 5 en 6. Indien de werknemer aantoonbaar en na waarschuwing onvoldoende meewerkt aan mobiliteit bevorderende maatregelen en/of onvoldoende herplaatsingsinspanningen verricht, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever zal hierover op voorhand advies vragen aan de Bezwarencommissie.

Het herplaatsingstraject duurt, afhankelijk van de duur van het dienstverband van de medewerker, minimaal 4 maanden en maximaal 8 maanden exclusief de opzegtermijn. Na 4 maanden wordt er een

evaluatiemoment ingepland als blijkt dat de inspanningen nog niet hebben geleid tot een functie elders in de organisatie. Het herplaatsingstraject kan vervolgens eenmalig, op verzoek van de werkgever of werknemer, worden verlengd indien er een redelijke kans van slagen is dat dat traject in die verlengde periode alsnog succesvol wordt afgerond. Indien de werkgever en de werknemer daarover van mening verschillen, zal de werkgever daarover advies van de Bezwarencommissie inwinnen. Daarna zal de werkgever een besluit nemen over de eventuele verlenging.

De duur van het herplaatsingstraject is afhankelijk van de voor de werknemer geldende herplaatsings-termijn.

De herplaatsingstermijn bedraagt:

- 4 maanden voor werknemers met een dienstverband korter dan 5 jaar;
- 6 maanden voor werknemers met een dienstverband van 5 jaar t/m 10 jaar;
- 8 maanden voor werknemers met een dienstverband langer dan 10 jaar.

Indien, in een enkel individueel geval gedurende de looptijd van het herplaatsingstraject, blijkt dat, ondanks de (aantoonbare) inspanningen van zowel werkgever als werknemer, het herplaatsingstraject niet succesvol is of kan worden afgerond, gaat de werkgever in gesprek met de werknemer om te komen tot nadere afspraken, waaronder de mogelijkheid van een vaststellingsovereenkomst op initiatief van de werkgever.

Hoofdstuk 5. Mobiliteit bevorderende maatregelen

(in te zetten gedurende de stappen van mobiliteit én boventaligheid)

5.1 Algemeen

In voorgaande hoofdstukken is beschreven dat GGZ Friesland zich volop zal inzetten om invulling te geven aan goed werkgeverschap, m.n. gericht op de duurzame inzetbaarheid en het behoud van werknemers. Werknemers krijgen faciliteiten aangeboden om hun inzetbaarheid en arbeidsmarktpositie te versterken. Het is belangrijk dat werknemers voldoende mogelijkheden krijgen om zichzelf te (her)ontdekken in relatie tot de arbeidsmarkt. Aan de werknemers wordt hiermee de mogelijkheid geboden om de eigen regie over de eigen loopbaan te nemen.

De focus ligt hierbij op het versterken van de inzetbaarheid en het vergroten van een realistisch arbeidsmarktperspectief, zowel intern als extern. Gebruik maken van de mobiliteit bevorderende maatregelen wordt aangemoedigd maar is niet per definitie vrijblijvend. Het kan eventueel tot afspraken leiden die tussen GGZ Friesland en de werknemer worden vastgelegd. Hierbij is een belangrijke rol weggelegd voor de HR-adviseur, maar ook de leidinggevende is hierbij belangrijk.

5.2 Faciliteiten

Instrumenten/activiteiten die de werkgever in overleg met de vakbonden en de Ondernemingsraad heeft afgesproken gelden voor alle werknemers die vanuit alle genoemde stappen willen/moeten mobiliseren. Deze activiteiten zal de werkgever in samenspraak met de werknemer vormgeven waarbij maatwerk voor de individuele werknemers het uitgangspunt is.

Scholing ter verruiming van mogelijkheden voor mobiliteit (intern/extern)

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen ontvangt extra mogelijkheden tot het volgen van scholing ter verruiming van de mogelijkheden voor mobiliteit (intern/extern). In overleg tussen de werkgever en de werknemer wordt passende scholing vastgesteld. Het betreft scholing waarvan werkgever en werknemer de overtuiging hebben dat deze bijdraagt aan het vergroten van de mogelijkheden tot herplaatsing van de werknemer, intern of extern. De werknemer zegt toe dat hij zich na de scholing gaat inzetten om een nieuwe functie te aanvaarden. Per scholing worden opleidingsafspraken gemaakt, waarin de inspanningsverplichtingen van werkgever en werknemer worden vastgelegd. Tevens wordt vastgelegd dat de werknemer verplicht is tot het terugbetalen van (een gedeelte van) de gemaakte studiekosten indien de werknemer zich niet houdt aan de gemaakte afspraken.

Tijdelijke interne (proef)plaatsing

De werkgever kan de werknemer met het oog op een vacature dan wel met het oog op een kennisgeving met een nieuwe situatie (afdeling, functie) tijdelijk intern plaatsen. Ook de werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. Een dergelijke plaatsing vindt plaats met wederzijdse instemming. De lengte/duur van de proefplaatsing is afhankelijk van de herplaatsingstermijn van de werknemer. Na 4 maanden wordt deze proefplaatsing geëvalueerd. Op verzoek van de werkgever/werknemer kan deze proefplaatsing worden verlengd, waardoor de herplaatsingstermijn wellicht wordt overschreden. Bij positieve evaluatie en met wederzijdse instemming wordt de medewerker definitief herplaatst.

Gedurende de interne (proef)plaatsing blijft de arbeidsovereenkomst met de werknemer volledig van kracht. Indien de tijdelijke interne (proef)plaatsing leidt tot meerkosten voor werknemer dan worden deze aan hem vergoed. Indien de proefplaatsing buiten de schuld van de werknemer niet succesvol verloopt, dan is de resterende herplaatsingstermijn van voor de proefplaatsing alsnog van kracht.

Vervallen van passende functie door omstandigheden

Indien de werknemer is herplaatst in een passende functie dan wordt de herplaatsingstermijn opgeschort totdat de herplaatsing definitief is. Als vervolgens blijkt dat de functie voor de betrokken werknemer buiten zijn schuld toch niet passend is, dan is de resterende herplaatsingstermijn alsnog van kracht en biedt de werkgever de werknemer voor zover mogelijk een andere passende functie aan.

Stage of werkervaringsplaats

Naast passende opleidingen kunnen ook stages en/of werkervaringsplaatsen worden gezocht binnen of buiten de organisatie om de vervolgstap in de loopbaan beter te kunnen maken. De duur van deze trajecten zijn afhankelijk van de geldende herplaatsingstermijn van de werknemer. De stage heeft geen opschortende werking op de herplaatsingstermijn. Gedurende de stage/werkervaringsplaats blijft de arbeidsovereenkomst met de werknemer volledig van kracht en eventuele meerkosten van de werknemer worden vergoed.

Faciliteiten voor sollicitatie intern en extern

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die solliciteert naar een andere functie wordt hiertoe in tijd gefaciliteerd met behoud van salaris. Met de leidinggevende wordt afgesproken hoeveel tijd hiervoor gereserveerd kan worden. Het kan hierbij gaan om tijd om te komen tot oriëntatie op de nieuwe functie, tijd voor het volgen van een sollicitatietraining en tijd die de selectieprocedure vraagt. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten ten behoeve van de sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten openbaar vervoer of de kilometervergoeding van de werkgever.

Begeleiding en scholing in nieuwe functie (intern)

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die vanwege de dreigende boventaligheid succesvol heeft gesolliciteerd naar een andere functie en/of is herplaatst in een andere functie, heeft recht op begeleiding en scholing teneinde de nieuwe functie naar behoren te kunnen vervullen. Door de nieuwe leidinggevende wordt een inwerk- en scholingsplan opgesteld. De benodigde faciliteiten in tijd, geld en begeleiding worden door de werkgever verstrekt. Tussentijds, op van tevoren afgesproken momenten, worden de vorderingen door de werkgever en de werknemer geëvalueerd.

Reductie opzegtermijn bij aanstelling andere werkgever

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij ontslag op verzoek van de werknemer, de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. In goed overleg bepalen werkgever en werknemer de datum van uitdiensttreding.

Voorrangpositie voor specifieke doelgroepen

Indien naar het oordeel van de werkgever een verruiming van de mogelijkheden tot herplaatsing voor een (potentieel) boventallige werknemer kan worden gerealiseerd, dan kan in overleg met de Ondernemingsraad besloten worden tot een vacaturestop voor specifieke doelgroepen. De vrijgevallen formatieruimte wordt primair aangewend voor werknemers van wie de functie dreigt te vervallen of te verminderen.

Vertrekregeling

In de eerste maand na afspiegeling kan een (toekomstig) boventallige medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd bij vrijwillig vertrek in aanmerking komen voor een vertrekvergoeding. De vertrekvergoeding kan nooit hoger zijn dan de voor de medewerker geldende transitievergoeding.

De werknemer komt hiervoor in aanmerking wanneer hij:

- een arbeidsovereenkomst heeft voor onbepaalde tijd,
- een functie vervult die op basis van de reorganisatie voor de gehele arbeidsomvang zal worden opgeheven,
- na afspiegeling boventallig is/wordt en
- geen concreet zicht heeft op ander werk, binnen of buiten GGZ Friesland.

De werkgever beslist of wordt ingestemd met het verzoek van de werknemer. Bij toekenning wordt een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden tot beëindiging van het dienstverband afgesloten. De Activeringsregeling uit de CAO is niet van toepassing.

Plaatsmakersregeling

Wanneer de verwachte of feitelijke boventaligheid onverhoopt niet kan worden opgelost door herplaatsing, dan kan, ter beoordeling van de werkgever, met de Ondernemingsraad en vakbonden een plaatsmakersregeling worden overeengekomen.

Sollicitatie en training

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het volgen van een sollicitatietraining bij een door werkgever gecontracteerde partij.

Detachering

De werkgever kan de werknemer, indien deze daarmee instemt, met het oog op een tijdelijke vacature dan wel met het oog op een kennismaking met een nieuwe situatie (organisatie, afdeling, functie) tijdelijk detacheren voor een nader te bepalen periode buiten GGZ Friesland. Ook de werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. De werkgever en werknemer bepalen in overleg de duur van de detachering en de

voorwaarden waaronder de detachering plaatsvindt. Gedurende de detachering blijft de arbeids-overeenkomst met de werknemer volledig van kracht en eventuele meerkosten van de werknemer worden vergoed. Indien de detachering buiten de schuld van de werknemer niet succesvol verloopt én de werknemer is boventallig, dan is de resterende herplaatsingstermijn van voor de detachering alsnog van kracht.

Loopbaanoriëntatie

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen kan de mogelijkheid tot het doen van loopbaanoriëntatie worden aangeboden. Hiertoe kan hij gebruik maken van de binnen de organisatie van de werkgever gangbare faciliteiten die afgestemd worden met de HR-adviseur.

Andere alternatieve mogelijkheden

- Netwerken
- Arbeidsmarktinzicht
- Outplacementtraject
- EVC-traject
- Loopbaanbegeleiding/coaching
- Trainingen/workshops
- Begeleiding naar zelfstandig ondernemerschap
- Financieel inzicht, pensioencheck

Uitgangspunt is dat zo veel mogelijk maatwerk wordt geboden. Criterium voor het inzetten van een specifiek ontwikkelinstrument is dat het gericht moet bijdragen aan het versterken van de inzetbaarheid en het vergroten van een realistisch arbeidsmarktperspectief (intern of extern). Voor (om)scholing en een EVC-traject geldt daarnaast voor mobiele werknemers dat, rekening houdend met de duur van de stap van mobiliteit, voldoende tijd beschikbaar moet zijn om de gewenste ontwikkeling te realiseren voorafgaande aan het verwachte moment van boventalligheid. De HR-adviseur en de werknemer overleggen welke instrumenten/activiteiten wenselijk zijn om in te zetten.

Onderdeel van de afspraken is ook dat de werknemer voldoende tijd en gelegenheid krijgt om aan de activiteiten deel te nemen. De werkgever beslist of en zo ja welke faciliteiten kunnen worden ingezet. Indien de werknemer het niet eens is met de beslissing van de betrokken werkgever kan hij de Bezwarencommissie vragen hierover een advies uit te brengen.

Twee maanden onbetaald verlof

Indien een werknemer een functie elders aanvaardt, verleent de werkgever hem op zijn verzoek twee maanden onbetaald verlof. Dit om zonder risico de proeftijd bij de andere werkgever te doorlopen. Mocht de arbeidsovereenkomst met de andere werkgever gedurende de proeftijd eindigen, dan keert de werknemer terug in dienst bij de werkgever en wordt hij (weer) als herplaatsingskandidaat op de herplaatsingslijst geplaatst.

De werkgever draagt alsdan, op verzoek van de werknemer, zorg voor doorbetaling van de PFZW-premie, waarbij werkgever en werknemer ieder hun aandeel in de premie dragen. Voorgaande herplaatsingsplicht en/of betaling van de PFZW premie geldt niet indien het initiatief voor het proeftijdontslag bij de werknemer ligt of indien het proeftijdontslag aan de werknemer te wijten is (bijvoorbeeld, ontslag in verband met artikel 7:678 BW, dringende redenen).

Andere opties mobiliteit: voorstellen werkgever of werknemer

Werknemer en werkgever kunnen andere voorstellen, die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief van werknemer of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, aan de elkaar voorleggen. De werkgever beoordeelt deze voorstellen in de geest van de maatregelen van dit mobiliteitsbeleid en het vigerende Sociaal Plan.

Acceptatie door de werkgever en de werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit dit mobiliteitsbeleid en het Sociaal Plan, noch op de activeringsregeling uit de CAO.

Hoofdstuk 6. Financiële faciliteiten

6.1. Lagere inschaling

Zes maanden na herplaatsing in een functie die lager is ingeschaald, wordt een eerste gesprek tussen de HR-adviseur en de werknemer ingepland, om vast te stellen op welke wijze en met welk resultaat zowel werkgever als werknemer zich hebben gehouden aan de geformuleerde inspanningsverplichting (zie artikel 4.2.4.). De HR-adviseur ondersteunt de werknemer actief door goede begeleiding en signalering.

6.2. Studiekosten huidige opleiding

De werknemer die een andere functie heeft aanvaard (intern/extern) wordt in de gelegenheid gesteld een lopende studie, waarvoor volgens de vigerende vergoedingsregeling vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Indien de opleiding niet meer relevant is voor de nieuwe functie en de werknemer wenst om die reden de studie te staken, dan wordt een terug te betalen studiekostenvergoeding kwijtgescholden. De werknemer dient hierover op voorhand overleg met de werkgever te voeren.

6.3. Kwijtschelding terugbetaling studiekosten

De boventallige of mobiel verklaarde werknemer die vrijwillig ontslag neemt wordt een terug te betalen studiekostenvergoeding kwijtgescholden, indien de nieuwe werkgever de studiekosten niet wil overnemen.

6.4. Verhuiskostenregeling

De werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging een nieuwe standplaats krijgt, meer dan 50 reiskilometers verder weg van de huidige woonplaats en die (dientengevolge) verhuist naar een woonplaats dichter gelegen bij die nieuwe standplaats, kan bij de werkgever een verzoek indienen voor een verhuiskostenvergoeding.

6.5. Reiskosten woon-werkverkeer

Als de werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats en daardoor extra reiskilometers/kosten moet maken bóven de eventuele begrenzing in de bij de werkgever geldende reiskostenregeling, krijgt de werknemer deze meerkosten, voor de duur van 4 jaar, vergoed.

In het geval dat er (in het plan van de organisatiewijziging of op een later moment) sprake is van een nieuwe standplaats met minder reiskosten, worden alleen de daadwerkelijke reiskosten op basis van de bij de werkgever geldende reiskostenregeling voor woon-werkverkeer vergoed.

Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van de routeplanner van de ANWB.

6.6. Reistijd

De werknemer waarvan de reistijd voor woon-werkverkeer al gevolg van de verandering van standplaats toeneemt, heeft gedurende een halfjaar recht om 50% van de extra reistijd aan te merken als werktijd.

6.7. Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn (oorspronkelijke) functie op peil te houden indien de werknemer tijdelijk is geplaatst is een andere functie en bij detachering van een werknemer. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

6.8. Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst met een mobiele werknemer of boventallig verklaarde werknemer wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van een regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden.

6.9. Onregelmatigheidstoeslag

Indien op de situatie van de werknemer van toepassing, wordt de afbouwregeling ORT gehanteerd conform CAO GGZ.

6.10. Jubilea

De werknemer die binnen twaalf maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering conform de CAO GGZ, krijgt deze uitkering

bij zijn vertrek uitbetaald met inachtneming van de reguliere wetgeving omtrent inhoudingen sociale premies en belastingen.

Hoofdstuk 7. Bezwarencommissie

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan wordt een Bezwarencommissie benoemd. Deze commissie adviseert de werkgever schriftelijk over de toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen. Zowel werknemer als werkgever kan de commissie vragen een advies uit te brengen. De kosten van deze commissie, met betrekking tot de uitoefening van haar werkzaamheden, worden vergoed door de werkgever.

Taak

De commissie geeft uitsluitend op schriftelijk verzoek van werknemer of werkgever advies aan de werkgever over de toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen.

Samenstelling

Partijen uit deze overeenkomst stellen een Bezwarencommissie in, bestaande uit drie personen. De samenstelling van de Bezwarencommissie geschiedt als volgt:

- een lid wordt benoemd door de werkgever;
- een lid wordt benoemd door de vakbonden;
- de onafhankelijk voorzitter wordt benoemd door beide eerder benoemde leden gezamenlijk.

Voor de leden en de voorzitter van de Bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid van werkgever zijn. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie en een vergoedingsregeling voor de leden van de commissie.

Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen vakbonden, werkgever en OR een exemplaar.

Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n) van werkgever;
- tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

Geheimhouding

Voor de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

Termijn advies

De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na inschakeling, een zwaarwegend schriftelijk advies uit aan de werkgever en de werknemer over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met redenen omkleed met 4 weken worden verlengd.

Besluitvorming werkgever en/of werknemer

De werkgever en/of werknemer beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

Afwijken advies

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

Verslag

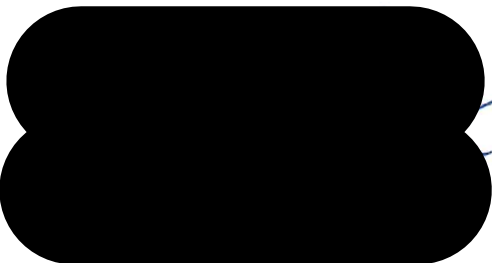
De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de medezeggenschap en betrokken vakbonden.

Aldus overeengekomen te Leeuwarden op 30 juni 2022,

Namens

Handtekening

Stichting GGZ Friesland, gevestigd te Leeuwarden,
de heer P.J.J. de Bot, lid Raad van Bestuur



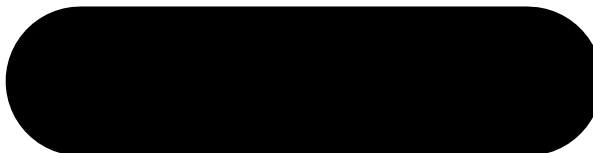
FNV Zorg & Welzijn,
de heer H. van Engelen



CNV Zorg en Welzijn,
de heer F. Doedens



NU'91,
de heer R. Wisman



Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg
en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ),
mevrouw mr. B. Sprokholt

