

Sociaal raamwerk Interzorg Noord-Nederland 2020 - 2022

Versie: definitief 25 maart 2020

Looptijd: 1 april 2020 – 31 december 2022

Inhoudsopgave

Overeenkomst sociaal raamwerk Interzorg Noord-Nederland	3
1 Algemene bepalingen	7
1.1 Uitgangspunten en afspraken	7
1.2 Looptijd	7
1.3 Werkingsfeer sociaal raamwerk	7
1.4 Hardheidsclausule	7
1.5 Overleg met de werknemersorganisaties	7
1.6 Beschikbaarstelling sociaal raamwerk	7
1.7 Gezamenlijke verantwoordelijkheid	8
1.8 Overige bepalingen	8
1.9 Kosten sociaal raamwerk	8
2 Begripsbepalingen	9
2.1 Definities	9
2.2 Uitvoering	11
3 Geen organisatiewijziging (fase 1)	13
4 Organisatiewijzigingen zonder enige dreiging (fase 2)	15
5 Organisatiewijziging met dreiging (fase 3)	18
6 Voorzieningen	22
6.1 Arbeidsrechtelijke kaders	22
6.1.1 Jubilea	22
6.1.2 Studiekosten	22
6.1.3 Verhuiskosten	22
6.2 Mobiliteit bevorderende maatregelen	22
6.2.1 Detachering	22
6.2.2 Individueel mobiliteitsplan	22
6.2.3 Individuele voorstellen	22
6.2.4 Loonsuppletie	23
6.2.5 Loopbaanoriëntatie	23
6.2.6 Mobiliteitspremie	23
6.2.7 Opzegtermijn	23
6.2.8 Outplacement	23
6.2.9 Scholing	24
6.2.10 Sollicitatie	24
6.2.11 Sollicitatietraining	24
6.2.12 Terugkeergarantie	24
6.2.13 Vacaturestop voor specifieke doelgroepen	25
6.2.14 Verlaging arbeidspercentage	25
7 Adviescommissie sociale begeleiding	26
7.1 Algemeen	26
7.2 Rechten	26
7.3 Instelling en taak	26
7.4 Behandeling bezwaar	26
7.5 Belangenbehartiging werknemer	26
7.6 Besluit werkgever	26
7.7 Samenstelling Adviescommissie Sociale Begeleiding	27
7.8 Reglement	27

Bijlagen:

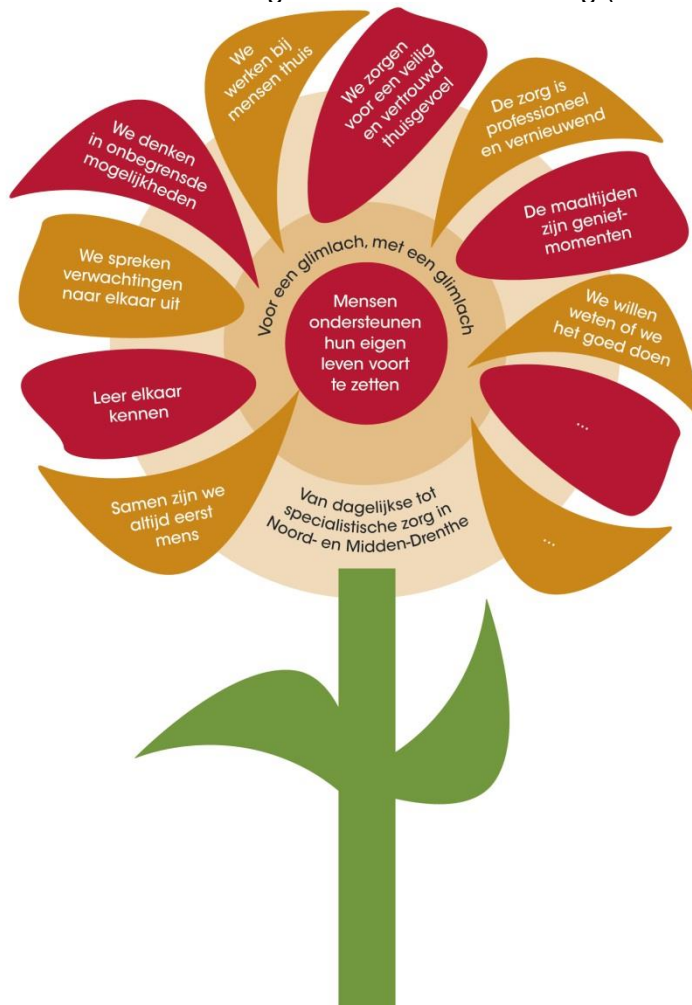
Bijlage 1: Convenant VVT instellingen Drenthe: medewerkers behouden voor de zorg
Bijlage 2: Stroomschema

Overeenkomst sociaal raamwerk Interzorg

Vanaf 1 april 2020 zal dit sociaal raamwerk voor de werknemers van Interzorg van toepassing zijn.

Het zorglandschap is continu in beweging en Interzorg past zich daar steeds bij aan. De veranderingen in de zorg hebben grote impact op de organisatie als geheel, maar ook voor de werknemers van Interzorg. De organisatie zal zich blijven aanpassen aan de veranderende vraag.

De bloem van Interzorg verwoordt de bedoeling (missie, visie en kernwaarden) van Interzorg:



'Interzorg ondersteunt mensen hun eigen leven voort te zetten. Dat doen wij met behulp van dagelijkse tot specialistische zorg, in Noord- en Midden-Drenthe. Om dat te kunnen doen gaan we in gesprek met elkaar: cliënten, naaste(n) en wij. We leren elkaar kennen, als mens, we spreken verwachtingen uit, zoeken naar mogelijkheden, we willen weten of we het goed doen. En als we duidelijke afspraken hebben gemaakt, zorgen we dat cliënten en hun naasten zich veilig en vertrouwd voelen, thuis zijn in hun eigen huis, we professionele en vernieuwende zorg bieden en van elke maaltijd een genietmoment maken'.

De kwaliteit van onze dienstverlening wordt bepaald door de kwaliteit van onze medewerkers. Goed geëquipeerde werknemers zijn dan ook cruciaal om deze visie in de dagelijkse praktijk te kunnen realiseren. Interzorg investeert, vanuit haar verantwoordelijkheid als goed werkgever, in het realiseren van een werkomgeving waar het goed, veilig én inspirerend werken is. En waar iedere werknemer ruimte ervaart en neemt om zich persoonlijk en professioneel verder te ontwikkelen. Met als gewenst resultaat dat een ieder zich professioneel, vitaal en energiek voelt om kwalitatief goede zorg en behandeling te blijven bieden.

Ons beeld hierbij is, dat medewerkers in algemene dienst zijn van Interzorg en ingezet worden waar zij het beste tot hun recht komen. De organisatie is continu in verandering. Dit vraagt om wendbare medewerkers die, vanuit de dynamiek van deze veranderingen, ruimte ervaren regie te nemen op hun eigen ontwikkeling en loopbaan met voldoende ondersteuning vanuit de organisatie.

Het bovenstaande houdt in dat we werknemers nodig hebben die de eigen verantwoordelijkheid nemen en krijgen om uitvoering te geven aan:

- het eigen professioneel handelen m.b.t. de specifieke taken en afspraken die overeengekomen zijn
- het voor nu en in de toekomst bekwaam en bevoegd blijven voor de overeengekomen taak en functie
- het voor nu en in de toekomst duurzaam inzetbaar te blijven voor de arbeidsmarkt en daarmee ook het eigenaarschap hebben en nemen om regisseur te zijn van de eigen loopbaan.

Interzorg faciliteert werknemers om deze verantwoordelijkheid te kunnen nemen, o.a. door opleiding- en ontwikkelactiviteiten aan te bieden en hier budgetten voor beschikbaar te stellen. Werknemer is verantwoordelijk voor het daadwerkelijk actief gebruik te maken van alle mogelijkheden zodat werknemer goed toegerust blijft om professioneel werkzaam te zijn en te blijven.

Deze visie op het Personeel, Organisatie en Ontwikkel beleid (PO&O) is gevisualiseerd in 'de reis van de medewerker'.



Uitgangspunt van deze reis is de zelfstandige medewerker die zelf aan het stuur zit en zo eigen regie over eigen (loop)baan heeft. Interzorg faciliteert deze reis en geeft eveneens richting. Belangrijk is dat binnen Interzorg een sociaal raamwerk van kracht is waarbij praktisch uitvoering wordt gegeven aan het realiseren van een wendbare organisatie en organisatieveranderingen bij een organisatie die continu in verandering is. Dit sociaal raamwerk bevat afspraken over procedures en voorzieningen om een zorgvuldige behandeling van de belangen van werknemers te waarborgen bij organisatieveranderingen. Het sociaal raamwerk is bedoeld om de gevolgen van organisatiewijzigingen voor de werknemer in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden te regelen en op te vangen.

Goed werkgeverschap en goed werknemerschap vormen de basis van dit sociaal raamwerk. Interzorg investeert hierbij uitdrukkelijk in het continueren van de werkgelegenheid van werknemers op de interne en externe arbeidsmarkt. Gedwongen ontslag zal binnen dit sociaal raamwerk niet aan de orde zijn. Vanuit dit perspectief heeft Interzorg dan ook het convenant ondertekend dat in de provincie Drenthe van kracht is. Doelstelling van dit convenant is behoud van werkgelegenheid in de zorg in de provincie Drenthe. Waarbij expliciet is afgesproken dat, indien de werkgelegenheid van een van de collega organisaties onder druk staat, collega organisaties in de regio personeel een andere werkplek aanbieden (bijlage 1 Convenant VVT instellingen Drenthe: medewerkers behouden voor de zorg).

De inspanning om dit te kunnen realiseren is een samenspel tussen werknemers en werkgever waarop beiden actief zullen moeten anticiperen. Hierin dient sprake te zijn van een gelijkwaardige inzet en investering, zowel vanuit werkgevers- als werknemersperspectief. Uitgangspunt hierbij is redelijkheid en billijkheid zoals hierna omschreven in artikel 1.8. Werknemers dienen tijdig in te spelen op toekomstige ontwikkelingen. Vooruitkijken, in relatie zijn met de omgeving en ontwikkelingen vertalen naar personele consequenties, zijn daarbij van belang.

Dit sociaal raamwerk is van toepassing op alle werknemers met een dienstverband bij Interzorg die vallen onder de werkingsfeer van de cao VVT.

In het sociaal raamwerk worden drie fasen van organisatieontwikkeling beschreven, inclusief de bijbehorende afspraken over procedures en voorzieningen.

Fase 1

Er is voor de betreffende medewerker(s) geen sprake van een organisatiewijziging (hoofdstuk 3). De punten die hierin zijn beschreven zijn continu van toepassing in de dagelijkse praktijk en vormen de basis van het sociaal raamwerk. Ongeacht of er sprake is van organisatiewijzigingen.

Fase 2

Er is voor de betreffende medewerker(s) sprake van een organisatiewijziging (hoofdstuk 4). Eventuele boventalligheid wordt op een preventieve wijze opgelost. Werknemers kunnen in deze fase allemaal herplaatst worden in dezelfde, uitwisselbare of passende functies, binnen of buiten Interzorg. Hierbij eveneens refererend aan gemaakte afspraken in het kader van het Convenant.

Fase 3

Er is sprake van een organisatiewijziging met dreiging van nadelige gevolgen voor één of meer werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden (hoofdstuk 5). Er bestaat een noodzaak tot het duiden van boventalligheid dan wel herplaatsing van werknemers, ook in geschikte of tijdelijke functies in afwachting van definitieve herplaatsing, met toepassing van procedures/spelregels voor plaatsing en herplaatsing.

Per organisatiewijziging wordt beoordeeld welke fase, inclusief de bijbehorende afspraken over procedures en voorzieningen, passend is om (het risico op) gevolgen voor de inzetbaarheid en werkgelegenheid voor werknemers zo veel mogelijk te regelen en op te vangen. Afhankelijk van het succes van het 'vroegtijdig anticiperen' en/of het verloop/de ontwikkeling van de organisatiewijziging kunnen procedures en voorzieningen verder worden opgeschaald.

Indien Interzorg fase 2 van toepassing verklaart op een situatie van organisatiewijziging, inclusief een voorstel voor de van toepassing te verklaren voorzieningen, dan worden de ondernemingsraad en de vakbonden geïnformeerd over het plan voor organisatiewijziging. Ook bij een opschaling van fase 2 naar 3 worden de ondernemingsraad en de vakbonden uitgenodigd voor overleg over het voor de opschaling aangepaste plan voor organisatiewijziging. Indien Interzorg fase 3 van toepassing verklaart op een situatie van organisatiewijziging worden de ondernemingsraad en de vakbonden uitgenodigd voor overleg over het plan voor organisatiewijziging. De inzet van alle betrokken partijen zal te allen tijde zijn de werknemer van werk naar werk te bewegen.

Ten behoeve van dit overleg verstrekt werkgever tenminste informatie over:

- de achtergronden en motieven die tot de voorgenomen organisatieverandering hebben geleid;
- de te verwachten economische en sociale gevolgen;
- de bestaande organisatiestructuur en de bestaande personeelsbezetting (formatieplaatsenoverzicht);
- de nieuwe organisatiestructuur, alsmede het daarbij behorende formatieplaatsenplan en de toepassing daarvan (zie cao VV&T artikel 12.1 Reorganisatie en sociaal plan).

Indien er zich, naar het oordeel van partijen betrokken bij het sociaal raamwerk, veranderingen in omstandigheden (hieronder vallen ook wijzigingen in wet- en regelgeving met name op het gebied van arbeidsrecht) voordoen, waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan hetgeen gesteld en overeengekomen is in dit sociaal raamwerk te houden, zullen partijen betrokken bij het sociaal raamwerk in overleg treden, teneinde tot wijziging van het sociaal raamwerk dan wel tot de opstelling van een nieuw sociaal raamwerk te komen. Wijzigingen in het sociaal raamwerk worden slechts aangebracht indien voornoemd overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid. Datzelfde geldt ten aanzien van het opstellen van een nieuw sociaal raamwerk.

Ondergetekenden verklaren het sociaal raamwerk Interzorg Noord-Nederland te zijn overeengekomen.

Interzorg Noord-Nederland

Astrid-Odile de Visser
Raad van Bestuur

Assen, d.d.

CNV Publieke Zaak

Hillebrandt Aardema
Bestuurder Zorg & Welzijn

Assen, d.d.

FNV

Camara van der Spoel
Bestuurder Zorg & Welzijn

Assen, d.d.

NU'91

Richard Wisman
Belangenbehartiger

Assen, d.d.

1. Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten van het sociaal raamwerk beschreven; wat is het doel en op wie is het van toepassing.

1.1 Uitgangspunten en afspraken

Werkgever en werknemer hebben de verplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de nakoming van de wederzijdse verplichtingen uit dit sociaal raamwerk. Het bewegen van werk naar werk staat hierbij centraal. Het streven is werkgelegenheid te behouden en de inspanningen zijn er op gericht, dat werknemers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers zo veel mogelijk toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven;

De werknemer volgt zijn arbeidsovereenkomst en de daar op van toepassing zijnde cao VVT. De werkgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen, met uitdrukkelijke instemming van de werknemer, tot maatwerk te komen.

1.2 Looptijd

Dit Sociaal raamwerk volgt op en komt in de plaats van het Sociaal plan Interzorg, d.d. 21 december 2010. Het heeft het karakter van een doorlopend sociaal raamwerk met een looptijd van 1 april 2020 tot 31 december 2022. Indien er voor partijen geen noodzaak tot opzegging of aanpassing is, wordt de overeenkomst steeds stilzwijgend met een kalenderjaar verlengd. De opzegtermijn bedraagt zes maanden. Indien tussentijds aantoonbaar sprake is van dusdanig veranderende wettelijke en/of financieel-economische omstandigheden dat herijking van de normen uit dit raamwerk onvermijdelijk is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

1.3 Werkingsfeer sociaal raamwerk

Het sociaal raamwerk geldt voor werknemers die voor onbepaalde tijd een arbeidsovereenkomst met Interzorg hebben. Tevens geldt het voor werknemers die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebben, voor de resterende duur van het dienstverband en met inachtneming van wat hierna in dit raamwerk bepaald is.

1.4 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal raamwerk tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer leidt, zal de werkgever ten gunste van werknemer van dit sociaal raamwerk afwijken. In die gevallen waarin het sociaal raamwerk niet voorziet, zal de werkgever als goed werkgever handelen in de geest van het sociaal raamwerk.

1.5 Overleg met de werknemersorganisaties

Indien en zolang het sociaal raamwerk van toepassing is zal werkgever twee maal per jaar, op haar initiatief, overleg met de werknemersorganisaties voeren over de algemene stand van zaken, dan wel over een toepassing van het sociaal raamwerk.

Bij dit overleg wordt een afvaardiging van de ondernemingsraad als toevoerder uitgenodigd. Een en ander tenzij partijen hier geen behoefte aan hebben. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen. Op verzoek van één van de partijen, werkgever of werknemersorganisatie(s), kan tussentijds overleg gepland worden. Ook hierbij kan een afvaardiging van de ondernemingsraad als toevoerder worden uitgenodigd.

1.6 Beschikbaarstelling sociaal raamwerk

De werkgever draagt er zorg voor dat het sociaal raamwerk voor werknemers digitaal beschikbaar is.

1.7 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

In die gevallen waarin voor en met de werknemer een nieuwe werkplek gezocht wordt, zullen zowel werkgever als werknemer zich inspannen om tot een plaatsing te komen (van werk naar werk). Daartoe kan gebruik worden gemaakt van een, in overleg met elkaar en met inachtneming van het sociaal raamwerk bepaalde, op te stellen individueel mobiliteitsplan. Wanneer een werknemer aantoonbaar niet meewerkt aan een (succesvolle) toepassing van het sociaal raamwerk (herplaatsing) kan dit consequenties hebben voor de arbeidsovereenkomst. Alvorens dit wordt geëffectueerd wordt dit, ter advisering, voorgelegd aan de adviescommissie sociale begeleiding (zie hoofdstuk 7).

1.8 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek waar staat: een overeenkomst heeft niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien. Partijen zijn voorts gehouden om, conform artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek, zich jegens elkaar als goed werkgever respectievelijk goed werknemer te gedragen.

Interpretatie en toepassing sociaal raamwerk

De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal raamwerk is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit raamwerk. In geval van een geschil kan de adviescommissie sociale begeleiding (hoofdstuk 7) op verzoek van partijen adviseren.

Advies- en instemmingsrecht ondernemingsraad

In het kader van het adviesrecht wordt de ondernemingsraad conform de WOR art. 25 betrokken bij belangrijke organisatiewijzigingen. Evenzo zullen de daaruit voortvloeiende regelingen waarvoor instemming conform WOR art. 27 is vereist, ter instemming aan de ondernemingsraad worden voorgelegd. Indien er veranderingen in de omstandigheden daartoe aanleiding geven, wordt op initiatief van een van de partijen bij dit sociaal raamwerk gezamenlijk overleg gevoerd voor tussentijdse aanvullingen en/of wijzigingen. Deze worden slechts aangebracht indien voornoemd overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid.

Verplichtingen uit de cao

De bepalingen in dit sociaal raamwerk laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de cao VVT.

1.9 Kosten sociaal raamwerk

Alle kosten voortvloeiende uit dit sociaal raamwerk komen voor rekening van de werkgever. De kosten voor juridische ondersteuning van betreffende medewerker worden tot een maximum van € 1250,- vergoed, exclusief BTW. Dit kan uitsluitend worden uitgevoerd op basis van een factuur, dan wel een verklaring van de werknemersorganisatie/vakbond.

2. Begripsbepalingen

2.1 Definities

Adviescommissie sociale begeleiding

De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 7 van dit sociaal raamwerk.

Boventallige werknemer

De werknemer van wie de functie in de oude organisatiestructuur is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die niet direct geplaatst kan worden in een functie is boventallig. Boventaligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Boventaligheid wordt schriftelijk bevestigd aan betreffende werknemer. Hierbij wordt eveneens expliciet de datum genoemd waarop deze boventaligheid ingaat.

Detachering

De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst en dit sociaal raamwerk.

Diensttijd

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

Formatieplaats

Wordt als eenheid gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van een formatieplaats (fte) is gerelateerd aan een volledig dienstverband (zoals bepaald in de cao VVT).

Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan is een overzicht van formatieplaatsen (fte's) in functies en werknemers binnen de organisatie, van de oude naar de nieuwe situatie, met een omschrijving van het functieniveau en functie-inhoud, inclusief het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingssysteem.

Functie

Een samenhangend geheel van door een werknemer uit te voeren taken en bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Geschikte functie

Een geschikte functie voldoet niet aan het criterium passend maar betreft een functie die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en werkgever past bij de competenties van werknemer en kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.

Individueel mobiliteitsplan

Individueel plan dat leidt tot een nieuw en haalbaar toekomstperspectief voor de werknemer, opgesteld tussen werknemer en werkgever. Het omvat het geheel van alle afspraken welke in dit kader tussen werkgever en werknemer gemaakt zijn.

Mobiliteitskandidaat/herplaatsing kandidaat

De werknemer waarbij gebruik gemaakt wordt van de mobiliteit bevorderende maatregelen in fase 2 en fase 3.

Nieuwe functie

Een functie die qua functie-inhoud en taakstelling in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

Organisatiewijziging

Iedere wijziging als gevolg van een besluit genomen door of namens de Raad van Bestuur die gevolgen, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden, heeft voor één of meer werknemers en waarbij aanspraak wordt gemaakt op de in dit sociaal raamwerk omschreven voorzieningen. De rechten en plichten van de ondernemingsraad zijn overeenkomstig de daarover in de WOR aangegeven voorwaarden van toepassing.

ORT-compensatie

Indien de wijziging van werkplek of verandering van functie-inhoud een onvrijwillige vermindering met betrekking tot de hoogte van de genoten ORT met zich meebrengt is de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (cao VVT, artikel 5.19) van toepassing.

Passende functie

Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau die de werknemer gelet op de genoten of binnen een periode van één jaar af te ronden opleiding, werkervaring, voor de nieuwe functie benodigde competentie alsmede de omvang van het dienstverband kan worden aangeboden of opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook maximaal een functieniveau lager zijn dan de oude functie. Een passende functie is afdwingbaar, zowel vanuit het perspectief van de werknemer als vanuit het perspectief vanuit de werkgever. Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Salaris

Het tussen werkgever en de werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief toeslagen, bijdragen, uitkeringen, vergoedingen en tegemoetkomingen. (Cao VVT, artikel 1.1.13).

Tijdelijke functie

Een functie die buiten het domein van een dezelfde, uitwisselbare, passende of geschikte functie valt en waarvan zowel werkgever als werknemer van mening zijn dat deze door werknemer uitgevoerd kan worden in afwachting (maximaal 2 jaar) van plaatsing in een dezelfde, uitwisselbare, passende of geschikte functie. Een tijdelijke functie kan door werknemer niet worden geweigerd, maar dient wel in redelijkheid en billijkheid te voldoen aan de competenties en capaciteiten van werknemer. Bij verschil van opvatting kan dit voorgelegd worden aan de adviescommissie sociale begeleiding zoals omschreven in hoofdstuk 7.

Uitwisselbare functie

Groepen van functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.

Voorzieningen

De middelen die aan de werknemer ter beschikking worden gesteld zoals beschreven in hoofdstuk 6.

Vervallen functie

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

2.2. Uitvoering

Afspiegelingsprincipe

Het afspiegelingsbeginsel is een selectiemethode waarbij met leeftijdscategorieën per categorie uitwisselbare functies gewerkt wordt. In het kader van het sociaal raamwerk gaat het om het vaststellen van de volgorde van werknemers die voor uitwisselbare functies in aanmerking komen. De leeftijdsopbouw bestaat uit vijf categorieën, te weten: 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. De verdeling bij plaatsing dient op een zodanig wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met de kortste dienstdtijd als eerste boventallig verklaard.

Bij besluitvorming tot organisatiewijziging wordt de peildatum vastgesteld op grond waarvan het afspiegelingsprincipe wordt toegepast.

Belangstellingsregistratiegesprek

Indien plaatsing in dezelfde functie niet mogelijk is wordt er gestreefd naar herplaatsing in een resp. uitwisselbare, passende of geschikte functie. De inventarisatie van mogelijkheden, wensen en interesses vindt plaats in een belangstellingsgesprek. Dit is een gesprek tussen werknemer en zijn/haar leidinggevende waarin onder meer aan de orde komt welke herplaatsingsmogelijkheden er zijn voor betreffende werknemer. Bijlage 2 bevat een stroomschema waarin de volgorde van plaatsing wordt aangegeven.

Mobiliteitspool

Een overzicht van werknemers die boventallig zijn en waarvoor een andere werkplek/functie gezocht wordt. Via het werken vanuit de interne flexpool BIC (Bureau Inzet en Capaciteitsplanning) kunnen medewerkers b.v. intern ervaringen opdoen in de periode dat er nog geen plaatsing mogelijk is op eenzelfde, passende, uitwisselbare, geschikte of tijdelijke functie. Vanuit de voorrangstatus als mobiliteitskandidaat kan werknemer dan maximaal eigen regie voeren op duurzame plaatsing in een functie.

Reiskosten woon-werkverkeer

Werknemers, die als gevolg van een gedwongen wijziging van standplaats een langere reisafstand moeten overbruggen, ontvangen vanaf het moment van wijziging de bij de nieuwe reisafstand behorende cao vergoeding.

Daarbovenop worden zij tijdelijk als volgt in de meerkosten tegemoet gekomen:

1^e jaar: alle meer kilometers worden voor 100% vergoed binnen de kaders van de cao.

2^e jaar: 75% van de vergoeding zoals in het eerste jaar genoemd.

3^e jaar: 50% van de vergoeding zoals in het eerste jaar genoemd.

4^e jaar: 25% van de vergoeding zoals in het eerste jaar genoemd.

5^e jaar: cao gebonden vergoeding.

Indien de werknemer al in aanmerking kwam voor de maximale vergoeding voor reiskosten woon-werk (vanaf 20 kilometer) dan is deze bepaling niet van toepassing.

Reistijdvergoeding

Indien de werknemer, als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering van standplaats, dan plegen werknemer en werkgever overleg over consequenties van de wijziging van de standplaats.

Als blijkt dat de reistijd voor woon-werkverkeer toeneemt, wordt in dit overleg gesproken over een compensatie reistijd (tijd/geld).

Salarisgarantie

Salaris bij gelijk gewaardeerde functie

Als de werknemer een andere functie aanvaardt en deze functie in vergelijking met de huidige functie op een gelijkwaardig niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris inclusief de uitlooptmogelijkheden bij die andere functie alsmede aangepast aan de loonontwikkelingen.

Salaris bij lager gewaardeerde functie

De werknemer die is herplaatst in een functie die lager is ingeschaald behoudt het recht op het salaris dat hij nu heeft, inclusief loonontwikkeling en uitlooptmogelijkheden behorende bij het FWG functieniveau (incl. loonontwikkeling) dat hij voor plaatsing bekleedde. De werknemer behoudt het recht op plaatsing in vacant komende passende functies van het oorspronkelijke, hogere niveau.

Wanneer na of bij een dergelijke plaatsing urentuitbreiding plaatsvindt, is op de urentuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is geplaatst.

Inspanningsverplichting werkgever/werknemer

Van zowel werkgever als werknemer wordt verwacht dat hij actief op zoek gaat naar een interne functie, passend bij het niveau van zijn oorspronkelijke salarisschaal. Daarbij kan gedacht worden aan het uitvoeren van extra passende werkzaamheden door de werknemer binnen de bestaande functieomvang. Indien deze gelijkwaardige functie wordt gevonden dan is de werknemer gehouden deze te aanvaarden. Indien de werknemer de functie niet aanvaardt verliest hij zijn salarisgarantie

Een half jaar na herplaatsing in een functie die lager is ingeschaald wordt een eerste gesprek tussen werkgever (i.c. bureau INNspiratie/mobiliteitsbureau) en de werknemer ingepland. Dit gesprek heeft tot doel om vast te stellen of en op welke wijze werkgever en werknemer bovengenoemde inspanningsverplichting hebben gerealiseerd. Zolang er geen passende alternatieve functie wordt gevonden, wordt dit gesprek telkens na zes maanden opnieuw ingepland. Bureau INNspiratie ondersteunt medewerker actief door goede begeleiding waarbij alle mobiliteit bevorderende maatregelen bespreekbaar zijn. Medewerker wordt op deze wijze optimaal gefaciliteerd in zijn zoektocht naar een functie die meer in overeenstemming is met zijn bekwaamheden. E.e.a. staat omschreven in hoofdstuk 3 beweging en dynamiek (INNspiratie). Werkgever volgt en rapporteert de nakoming van de inspanningsverplichtingen. Ook kijken partijen naar alternatieve mogelijkheden om arbeid en loon weer met elkaar in balans te brengen. Daarbij kan gedacht worden aan het uitvoeren van extra passende werkzaamheden door de werknemer.

Verslagen van deze gesprekken worden toegevoegd aan het personeelsdossier van de werknemer.

Werknemer die afziet van inspanningsverplichting

De werknemer kan uiterlijk een half jaar 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 salarisoniveau. In dat geval kiest werknemer voor een inpassing in de lagere salarisschaal. De inspanningsverplichting komt hiermee te vervallen.

3 Geen organisatiewijziging (fase 1)

In fase 1 is er geen sprake van een organisatiewijziging met of zonder enige dreiging van gevolgen voor werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden. In deze fase wordt een actieve houding van zowel de werknemer als Interzorg verwacht om samen te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen en wensen ten aanzien van inzetbaarheid, persoonlijke ontwikkeling, etc.

Er is continu sprake van fase 1 waarbij, in samenspraak met de ondernemingsraad, een zo goed en passend mogelijk beleid en instrumentarium wordt aangeboden.

Het PO&O beleid van Interzorg is erop gericht de wendbaarheid en flexibiliteit van de organisatie te vergroten. Dit door de duurzame inzetbaarheid en dynamiek en beweging van de werknemers in het algemeen te verhogen. Het streven is erop gericht dat werknemers van Interzorg niet alleen voldoende opgeleid zijn, maar ook vitaal, energiek en geïnspireerd zijn. Dit geldt voor medewerkers in iedere levensfase en loopbaanfase. De reguliere PO&O-instrumenten, al ontwikkeld en/of in ontwikkeling zijnde, worden bij dit beleid ingezet.

Belangrijke instrumenten hierbij zijn:

- Jaargesprekken
- Strategische Personeelsplanning
- Strategisch opleidingsbeleid
- Beweging en dynamiek (INNspiratie)

Jaargesprekken

Het jaargesprek heeft tot doel om inzicht te krijgen in functioneren/bijdrage van de werknemer, resultaatafspraken te maken over de persoonlijke bijdrage voor het komende jaar en daaraan gerelateerd afspraken over de persoonlijke ontwikkeling. Het jaargesprek geeft helderheid ten aanzien van de wederzijdse verwachtingen en wordt minimaal eenmaal per jaar gevoerd.

De ontwikkelafspraken kunnen gericht zijn op scholing, deskundigheidsbevordering, coaching, begeleiding etc. Aan de orde komt tevens werkbeleving en kan ook in het kader van 'fit en vitaal' gesproken worden over loopbaanideeën en -wensen voor de langere termijn. Met betrekking tot de loopbaanwensen kan de werknemer te kennen geven op korte of middellange termijn van functie te willen veranderen (binnen of buiten Interzorg). In het gesprek kan dan worden vastgesteld aan welke scholing en ondersteuning de werknemer behoefte heeft. Advies en ondersteuning kan geboden worden door de Opleidingsadviseur of PO&O-adviseur.

Strategische personeelsplanning

Met behulp van Strategische Personeelsplanning wordt voor een periode van één tot drie jaar geïnventariseerd welke kwantitatieve en kwalitatieve gevolgen gesignaleerde interne en externe ontwikkelingen hebben op het aanbod en vraag naar personeel. Tevens kan een inschatting gemaakt worden van de organisatorische maatregelen die genomen dienen te worden om er voor te zorgen dat de juiste mensen op het juiste moment beschikbaar zijn. Op basis van deze gegevens kunnen gerichte interventies worden ingezet ter voorkoming en reductie van discrepanties tussen vraag en aanbod in personeel, kwantitatief maar ook kwalitatief in termen als vakinhoudelijke en persoonlijke competenties.

Strategisch opleidingsplan

Blijvend leren is cruciaal om goed te anticiperen en te reageren op de huidige en toekomstige ontwikkelingen binnen de organisatie en in de zorgsector. Permanent leren en ontwikkelen is dan ook een belangrijk uitgangspunt van het strategisch opleidingsbeleid. Doelstelling hiervan is het ontwikkelen en op peil houden van houdingsaspecten, kennis en vaardigheden van werknemers, het verwerven van (beroeps)bekwaamheden door werknemers die aansluiten bij de (organisatie)ontwikkelingen en het leveren van een bijdrage aan de beroepspraktijkvorming van toekomstige beroepsbeoefenaren. Naast het verwerven van kennis en inzicht is het belangrijk om sociale en reflectieve vaardigheden te ontwikkelen om het leerproces op gang te krijgen.

Werknemers zijn zelf verantwoordelijk om competent de eigen functie te kunnen uitoefenen en ideeën voor scholing/ontwikkeling aan te dragen. De leidinggevende heeft hierin een ondersteunende, stimulerende en faciliterende rol.

Beweging en dynamiek (INNspiratie)

Interzorg biedt werknemers de mogelijkheid zich te oriënteren op de eigen loopbaan. Ook hiervoor wordt nieuw beleid ontwikkeld. Het is de bedoeling dat de werknemer op intranet uitgebreid de mogelijkheid krijgt om vragen m.b.t. loopbaan/mobiliteit te kunnen beantwoorden. Er komen testen, vragenlijsten, competentiemeters e.d. om wensen, ideeën en mogelijkheden in kaart te brengen. Op deze wijze wordt de werknemer uitgenodigd en gefaciliteerd regisseur te zijn/blijven van eigen (loop)baan. Waarbij het ook gaat om de vraag: wat ga ik doen om energiek, professioneel én geïnspireerd te blijven werken? Met als gewenst resultaat dat werknemers zelf bewuste keuzes maken t.a.v. invulling (loop)baan. Zodat er beweging en dynamiek ontstaat. Beweging, dynamiek zijn dan ook nauw verbonden met thema's als duurzame inzetbaarheid, organisatie ontwikkeling, strategisch opleidingsbeleid en strategische personeelsplanning. Op grond hiervan wordt dan ook het beleid, gericht op het bewerkstelligen van beweging en dynamiek, opgenomen in dit sociaal raamwerk. Immers de doelstelling is om bewust en adequaat te blijven sturen en anticiperen op ontwikkelingen. Dit beleid zal de komende periode, in afstemming met leden van de ondernemingsraad, concreet ontwikkeld worden.

4 Organisatiewijzigingen zonder enige dreiging (fase 2)

Er is sprake van een organisatiewijziging. Eventuele boventalligheid kan op een preventieve wijze worden opgelost. Werknemers kunnen in deze fase allemaal herplaatst worden in dezelfde, uitwisselbare of passende functies.

De functie van werknemer kan, indien er sprake is van fase 2, vervallen of zodanig wijzigen dat een nieuw functieprofiel gemaakt wordt. Hierdoor is het niet vanzelfsprekend dat werknemer automatisch in de nieuwe functie geplaatst kan worden. Voor werknemer is er wel, direct of binnen afzienbare tijd (binnen 6 maanden) nadat een en ander besloten en meegedeeld is, een uitwisselbare of passende functie beschikbaar waarin hij geplaatst kan worden.

Informatie/plan voor organisatiewijziging

De werkgever verstrekt in deze situatie informatie aan de ondernemingsraad en betrokken vakbonden over ten minste:

- de voorgestelde organisatiewijziging;
- de aanleiding en motieven voor de organisatiewijziging;
- de nagestreefde situatie na de organisatiewijziging en de verschillen ten opzichte van de situatie van voor de organisatiewijziging;
- de onderbouwing van het wel/niet aanwezig zijn van risico's of gevolgen voor werknemers;
- een plan van aanpak voor de realisatie van de organisatiewijziging (werkwijze, procedure, overleg, informatievoorziening, rapportage);
- criteria aan de hand waarvan wordt besloten op te schalen naar een volgende fase van organisatiewijziging.

Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

Door de werkgever wordt een nieuwe organisatiestructuur voor de situatie na de organisatiewijziging en formatieplaatsenplan van voor en na de organisatiewijziging opgesteld. Dit omvat het aantal, de soorten en type functies met bijbehorende fte's.

De werkgever legt het plan voor organisatiewijziging voor aan de ondernemingsraad. Daarna vindt vaststelling plaats door de werkgever. In het plan van organisatiewijziging is vastgelegd op welke momenten en op welke wijze de werkgever de ondernemingsraad informeert over relevante onderwerpen t.a.v. de realisatie.

Belangstellingsregistratie

Indien directe plaatsing in dezelfde functie en arbeidsomvang niet mogelijk is, wordt er gestreefd naar benoeming op basis van mogelijkheden. De inventarisatie van mogelijkheden (belangstellingsregistratie) vindt daar plaats waar geen plaatsing in dezelfde functie mogelijk is. De werkgever is verantwoordelijk voor een correcte registratie van de belangstelling. De gegevens worden uiteindelijk verwerkt tot een totaaloverzicht, dat gebruikt zal worden bij de herplaatsing van werknemers.

Uitgangspunten en spelregels voor plaatsing

Bij herplaatsing in deze fase wordt de volgende volgorde gehanteerd:

1. dezelfde functie
2. een uitwisselbare functie
3. een passende functie

De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

Aanbod dezelfde of uitwisselbare functie

- a. Een aanbod van dezelfde of uitwisselbare functie kan niet worden geweigerd. Bij 2 of meer kandidaten volgt een persoonlijk gesprek met de kandidaten over wat zij zelf willen.
Indien op enig moment blijkt dat er meer kandidaten zijn die voor dezelfde functie opteren dan geschiedt plaatsing op basis van anciënniteit. Met betrekking tot de andere kandidaat/kandidaten houdt werkgever een verplichting om ook hen te herplaatsen op een andere uitwisselbare of passende functie.

Aanbod passende functie

- b. Nadat een functieaanbod voor een passende functie schriftelijk is gedaan krijgt de werknemer maximaal twee weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden.
- c. Wanneer een functieaanbod wordt aanvaard, dan zal dit twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging schriftelijk worden bevestigd onder vermelding van de nieuwe functie en de overige arbeidsvoorwaardelijke consequenties.

Niet geschikt voor de functie

- d. Indien binnen een termijn van zes maanden in alle redelijkheid en billijkheid blijkt dat een werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor een uitwisselbare of passende functie dan volgt opnieuw een heroriëntatie op passend werk binnen of buiten de organisatie. Vorenstaande is eveneens van toepassing indien de werknemer binnen een termijn van zes maanden beargumenteerd (in alle redelijkheid en billijkheid) aangeeft dat de nieuwe gelijkwaardige of passende functie niet bevalt.

Adviescommissie sociale begeleiding

- e. Indien werkgever en werknemer binnen twee weken geen overeenstemming hebben bereikt over het door de werkgever of werknemer voorgestelde passende functieaanbod dan vraagt de werkgever en/of werknemer met motivatie advies aan de adviescommissie. De procesgang in deze wordt omschreven in hoofdstuk 7.

Overig

- f. De werknemer behoudt verworven rechten voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Wel gaat werkgever met de betreffende werknemer in gesprek om samen te bekijken of deze afspraken nog steeds nodig zijn waarbij het uitgangspunt is dat de verworven rechten gerespecteerd worden. Wat hierover uiteindelijk wordt afgesproken wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd.
- g. De invulling van nieuwe functies vindt plaats via de reguliere werving- en selectieprocedure van Interzorg. Hierin is voorzien dat boventalligen de functie met voorrang aangeboden krijgen als deze functie passend is ten opzichte van hun oorspronkelijke functie voor de organisatie. Indien meerdere boventallige kandidaten beschikbaar zijn voor een gelijkwaardige of passende functie dan wordt conform hetgeen beschreven staat in punt a van deze paragraaf geplaatst op basis van anciënniteit.

Voorzieningen

In deze fase 2 zijn voorzieningen van toepassing die passend zijn bij het vrijwillig gaan van “werk naar werk” en bij vrijwillige reductie van formatie. De voorzieningen zijn uitgewerkt in hoofdstuk 6.

Werknemers die direct betrokken zijn bij de organisatiewijziging (afgebakend in het plan voor organisatiewijziging) hebben in beginsel recht op de afgesproken voorzieningen:

- Detachering;
- Individueel mobiliteitsplan;
- Individuele voorstellen;
- Loopbaan oriëntatie;
- Opzegtermijn;
- Scholing;
- Sollicitatie;
- Sollicitatietraining;

De werkgever kan er toe besluiten in het plan voor organisatiewijziging aanvullende voorzieningen toe te passen. Op deze wijze kan per organisatiewijziging een ‘maatwerkpakket’ aan voorzieningen worden samengesteld voor werknemers die direct betrokken zijn bij de organisatiewijziging.

Indien de werkgever daartoe besluit kunnen de voorzieningen, zoals die van toepassing zijn verklaard op de direct bij de organisatiewijziging betrokken werknemers, ook van toepassing worden verklaard op nader te specificeren groepen werknemers die niet direct zijn betrokken bij de organisatiewijziging.

5 Organisatiewijziging met dreiging (fase 3)

Er is sprake van een organisatiewijziging met dreiging van nadelige gevolgen voor één of meer werknemers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden, waarbij werkgever gebruik maakt van één of meerdere voorzieningen. Er bestaat een noodzaak tot het duiden van boventalligheid dan wel herplaatsing van werknemers in geschikte of tijdelijke functies in afwachting van definitieve plaatsing, met toepassing van procedures/ spelregels voor (her)plaatsing.

Informatie/plan voor organisatiewijziging.

De werkgever verstrekt in deze situatie informatie aan de ondernemingsraad en betrokken vakbonden over ten minste:

- de voorgestelde organisatiewijziging;
- de aanleiding en motieven voor de organisatiewijziging;
- de te verwachten economische en sociale gevolgen voor de organisatie bij ongewijzigd beleid en na de organisatiewijziging;
- de nagestreefde situatie na de organisatiewijziging en de verschillen ten opzichte van de situatie van voor de organisatiewijziging;
- een beschrijving van de inhoud en omvang van de mogelijke gevolgen voor werknemers in termen van rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden;
- de noodzaak tot het duiden van boventalligheid, inzicht in de mate van boventalligheid en specificatie per functie (vertaald in fte);
- een plan van aanpak voor de realisatie van de organisatiewijziging (werkwijze, procedure, overleg, informatievoorziening, rapportage);

Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

Door de werkgever wordt een nieuwe organisatiestructuur voor de situatie na de organisatiewijziging en formatieplaatsenplan van voor en na de organisatiewijziging opgesteld. Dit omvat het aantal, de soorten en type functies met bijbehorende fte's.

Aangegeven wordt welke functies komen te vervallen, welke functies nieuw zijn, voor welke functies boventalligheid ontstaat en welke werknemers boventallig gesteld worden.

De werkgever legt het plan voor organisatiewijziging voor aan de ondernemingsraad. Daarna vindt vaststelling plaats door de werkgever. In het plan van organisatiewijziging is vastgelegd op welke momenten en op welke wijze de werkgever de ondernemingsraad informeert over relevante onderwerpen t.a.v. de realisatie.

Belangstellingsregistratie

Indien directe plaatsing in dezelfde functie niet mogelijk is wordt er gestreefd naar directe benoeming op basis van mogelijkheden. De inventarisatie van mogelijkheden, interesses en talenten (belangstellingsregistratie) vindt daar plaats waar geen plaatsing in dezelfde functie mogelijk is. De werkgever is verantwoordelijk voor een correcte registratie van de mogelijkheden.

De gegevens worden uiteindelijk verwerkt tot een totaaloverzicht, dat gebruikt zal worden bij de plaatsing van werknemers.

Boventalligheid

Boventallig is de werknemer van wie de functie in de oude organisatiestructuur is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die niet direct geplaatst kan worden in een nieuwe functie (dezelfde, uitwisselbare, geschikte of passende functie). Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt ('krimp'). De boventalligheid wordt mondeling en schriftelijk aan de werknemer medegedeeld. Boventallig stellen geschiedt op basis van het afspiegelingsbeginsel.

Met de boventallige werknemers wordt een intakegesprek gevoerd en een belangstellingsregistratieformulier ingevuld. Verkend wordt welke plaatsingsmogelijkheden en wensen er zijn, zowel intern als extern. De inhoud van het gesprek wordt vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

Boventallige werknemers hebben een voorrangspositie in de reguliere wervingsprocedure en zullen worden geplaatst conform onderstaande. Indien meerdere kandidaten beschikbaar zijn voor dezelfde vacature dan wordt geplaatst op basis van anciënniteit.

Uitgangspunten en spelregels voor plaatsing:

Bij herplaatsing binnen de organisatie in deze fase wordt de volgende volgorde gehanteerd:

1. dezelfde (eigen) functie
2. een uitwisselbare functie
3. een passende functie
4. een geschikte functie
5. een tijdelijke functie

De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

Aanbod dezelfde of uitwisselbare functie

- a. Een aanbod van dezelfde of uitwisselbare functie kan niet worden geweigerd. Bij 2 of meer kandidaten volgt een persoonlijk gesprek met de kandidaten over wat zij zelf willen. Daarbij kunnen kandidaten vrijwillig opteren voor andere functies binnen of buiten de organisatie.

Indien op enig moment blijkt dat er meer kandidaten zijn die voor dezelfde functie opteren dan geschiedt plaatsing op basis van anciënniteit. Met betrekking tot de andere kandidaat/kandidaten houdt werkgever een verplichting om ook hen te herplaatsen op een andere uitwisselbare of passende functie.

Aanbod passende functie

- b. Nadat een functieaanbod voor een passende functie is gedaan krijgt de werknemer maximaal twee weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden.
- c. Wanneer een functieaanbod wordt aanvaard, dan zal dit twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging schriftelijk worden bevestigd onder vermelding van de nieuwe functie en de overige arbeidsvoorwaardelijke consequenties.

Aanbod geschikte functie

- d. Nadat een functieaanbod voor een geschikte functie is gedaan krijgt de werknemer maximaal twee weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden. Hierbij is het uitgangspunt dat de geschikte functie naar mening van werkgever en werknemer past bij de competenties van werknemer en kan worden uitgevoerd.
- e. Wanneer een functieaanbod wordt aanvaard, dan zal dit twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging schriftelijk worden bevestigd onder vermelding van de nieuwe functie en de overige arbeidsvoorwaardelijke consequenties.

Tijdelijke functie

- f. Een tijdelijke functie wordt ter overbrugging aangeboden in afwachting van een aanbod van dezelfde, uitwisselbare of een passende functie. Indien deze tijdelijke functie niet wordt geaccepteerd door werknemer wordt advies ingewonnen bij adviescommissie. Lopende deze adviesprocedure wordt de tijdelijke functie wel uitgeoefend.

Niet geschikt voor de functie

- g. Indien binnen een termijn van zes maanden in alle redelijkheid en billijkheid blijkt dat een werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor een uitwisselbare of passende functie dan volgt opnieuw een functieaanbod voor een uitwisselbare of passende functie.
Indien werkgever en werknemer binnen twee weken geen overeenstemming hebben over het door de werkgever voorgestelde nieuwe functie aanbod voor een passende functie dan vraagt de werkgever advies aan de adviescommissie.
- h. De adviescommissie brengt z.s.m. doch uiterlijk binnen twee weken een zwaarwegend advies uit. Deze termijn kan met twee weken worden verlengd. De werkgever beslist z.s.m. doch uiterlijk binnen vier weken na de ontvangst van de uitspraak van de adviescommissie. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de adviescommissie dan doet de werkgever hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie en de werknemer.
Als de werknemer het advies van de adviescommissie niet accepteert dan doet de werknemer hiervan schriftelijk mededeling aan de adviescommissie en de werkgever.
- i. Wordt het tweede functieaanbod voor een passende functie niet door de werknemer geaccepteerd, terwijl de adviescommissie de werkgever in het gelijk heeft gesteld, kan de werkgever een ontslagprocedure in werking stellen.
De werkgever zal de werknemer vooraf mondeling en schriftelijk informeren over de consequenties van de weigering. De werknemer heeft na deze informatievoorziening alsnog de mogelijkheid de functie te accepteren binnen een week na de informatievoorziening.
- j. Hetgeen beschreven staat onder de kopjes k t/m m van dit artikel is eveneens van toepassing indien de werknemer binnen een termijn van zes maanden beargumenteerd (in alle redelijkheid en billijkheid) aangeeft dat de nieuwe uitwisselbare of passende functie (bij een eerste functieaanbod) niet bevalt.

Adviescommissie sociale begeleiding

- k. Indien werkgever en werknemer binnen twee weken geen overeenstemming hebben bereikt over het door de werkgever of werknemer voorgestelde passende functieaanbod dan vraagt de werkgever en/of werknemer met motivatie advies aan de adviescommissie. Dit laatste kan bijvoorbeeld indien werknemer het voorgestelde passende functieaanbod niet passend vindt of de werknemer vindt een bepaalde functie passend maar de werkgever niet. De procesgang in deze wordt omschreven in hoofdstuk 7.
- l. Indien de werknemer de tijdelijke functie niet accepteert dan vraagt de werkgever advies aan de adviescommissie. onder de voorwaarde dat de werknemer in afwachting van het advies van de adviescommissie en het besluit van de werkgever wel is gestart met het uitvoeren van de tijdelijke functie.

- m. Wordt het functieaanbod voor een tijdelijke functie niet geaccepteerd door de werknemer nadat werkgever deze opnieuw heeft aangeboden na een positief advies van de adviescommissie dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer vooraf mondeling en schriftelijk informeren over de consequenties van de weigering. De werknemer heeft na deze informatievoorziening alsnog de mogelijkheid de functie te accepteren binnen twee dagen na de informatievoorziening.

Overig

- n. De werknemer behoudt verworven rechten voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Wel gaat werkgever in gesprek met betreffende werknemers om te bekijken of deze afspraken nog steeds nodig zijn waarbij het uitgangspunt is dat de verworven rechten gerespecteerd worden. Wat hierover uiteindelijk wordt afgesproken wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd.
- o. De invulling van nieuwe functies vindt plaats via de reguliere werving- en selectieprocedure van Interzorg. Hierin is voorzien dat boventalligen worden geplaatst conform het afspiegelingsbeginsel als deze functie, uitwisselbaar of passend is ten opzichte van hun oorspronkelijke functie voor de organisatiewijziging. Indien meerdere boventallige kandidaten beschikbaar zijn voor een uitwisselbare of passende functie dan wordt geplaatst op basis van anciënniteit.

Voorzieningen

In deze fase zijn voorzieningen standaard van toepassing op werknemers die ten gevolge van een organisatiewijziging door de werkgever als boventallig zijn aangewezen. De voorzieningen zijn uitgewerkt in hoofdstuk 6.

De volgende voorzieningen zijn standaard van toepassing in deze fase.

- Detachering;
- Individueel mobiliteitsplan;
- Individuele voorstellen;
- Jubilea;
- Loopbaan oriëntatie;
- Opzegtermijn;
- Scholing;
- Sollicitatie;
- Sollicitatietraining;
- Studiekosten;

De werkgever kan er toe besluiten in het plan voor organisatiewijziging aanvullende voorzieningen toe te passen. Op deze wijze kan per organisatiewijziging een 'maatwerkpakket' aan voorzieningen worden samengesteld voor werknemers die direct betrokken zijn bij de organisatiewijziging.

Indien de werkgever daartoe besluit kunnen de voorzieningen, zoals die van toepassing zijn verklaard op de direct bij de organisatiewijziging betrokken werknemers, ook van toepassing worden verklaard op nader te specificeren groepen werknemers die niet direct zijn betrokken bij de organisatiewijziging.

6 Voorzieningen

6.1 Arbeidsvoorwaardelijke kaders

6.1.1 Jubilea

Indien een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die vrijwillig ontslag neemt, binnen zes maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van zijn jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krachtens de cao VVT, dan wordt deze uitkering bij ontslag aan de werknemer uitbetaald.

6.1.2 Studiekosten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, behoudt het recht op afronding van de studie. Indien afwijkende afspraken worden overeengekomen worden deze opgenomen in de individuele studieovereenkomst.

De werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die vrijwillig uit dienst treedt binnen de werking van dit sociaal raamwerk, wordt een terug te betalen studiekostenvergoeding kwijtgescholden, indien de nieuwe werkgever de studiekosten niet wil overnemen. Indien werknemer dit wenst worden afspraken gemaakt over de mogelijkheden tot het afronden van de studie.

6.1.3 Verhuiskosten

De werkgever zal bij een werknemer die vrijwillig uit dienst treedt binnen de werking van dit sociaal raamwerk een nog terug te betalen verhuiskostenregeling kwijtschelden, indien de nieuwe werkgever de verhuiskostenregeling niet wil overnemen. Deze voorziening kan niet samen met de mobiliteitspremie.

6.2 Mobiliteit bevorderende maatregelen

6.2.1 Detachering

De werkgever kan, op verzoek van of met instemming van de werknemer, de werknemer maximaal 1 jaar detacheren bij een andere werkgever. In overleg met de werkgever kan de detacheringperiode worden verlengd. De detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft ongewijzigd van kracht. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

6.2.2 Individueel mobiliteitsplan

Werkgever kan in overleg met werknemer een voor beide partijen bindend mobiliteitsplan afspreken dat leidt tot een nieuw toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie van werkgever. Het plan bevat minstens een omschrijving van de activiteiten die door werkgever en werknemer worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem/haar passende functie binnen of buiten de organisatie, alsmede bevat het plan tussentijdse evaluatie- en bijstellingsmomenten en de (maximale) termijn waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.

Indien werknemer niet meewerkt aan de opstelling van een mobiliteitsplan of indien werknemer de afspraken uit dat plan niet nakomt, kan werkgever overgaan tot beëindiging van het dienstverband na advies van de commissie sociale begeleiding.

6.2.3 Individuele voorstellen

Werkgever en werknemer kunnen andere voorstellen die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief van werknemer of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief aan elkaar voorleggen. De werkgever beoordeelt deze voorstellen in de geest van dit sociaal raamwerk.

6.2.4 Loonsuppletie

Indien een werknemer een functie elders aanvaardt met een lager salaris dan zal werkgever dit salaris aanvullen. De aanvulling bedraagt het aantal contractuele uren bij de oorspronkelijke werkgever maal het verschil tussen het oude en nieuwe uurloon, alsmede het verschil in toeslagen (incl. ORT) en eindejaarsuitkering. Gedurende de eerste twaalf maanden wordt 75% van de aanvulling verstrekt. Werkgever en werknemer kunnen afkoop overeenkomen. Gebruik van deze voorziening sluit het gebruik van de terugkeergarantie en mobiliteitspremie uit.

6.2.5 Loopbaanoriëntatie

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het doen van een traject loopbaanoriëntatie. Met instemming van werkgever en werknemer zal werkgever een gespecialiseerd loopbaanadviesbureau inhuren. Vooraf wordt het programma van het loopbaanadviesbureau goedgekeurd door werkgever. De kosten zijn voor rekening van de werkgever maar worden bij gebruikmaking van de mobiliteitspremie verrekend met deze premie.

6.2.6 Mobiliteitspremie

Indien de werknemer, binnen drie maanden nadat voor hem boventaligheid is vastgesteld en bij wie de boventaligheid nog actueel is, vrijwillig ontslag neemt, ontvangt hij een mobiliteitspremie. Hiermee kan de werknemer geen recht doen op voorzieningen verhuiskosten, detachering, loonsuppletie, onbetaald verlof, terugkeergarantie.

De hoogte van de mobiliteitspremie wordt als volgt berekend:

Bij een dienstverband van 0 tot 5 jaar 3 bruto maandsalarissen (incl. toeslagen gemiddeld ORT, vakantietoeslag, eindejaarsuitkering pro rata)

Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar 5 bruto maandsalarissen, incl. toeslagen

Bij een dienstverband van 10 tot 20 jaar 7 bruto maandsalarissen, incl. toeslagen

Bij een dienstverband van 20 of meer 12 bruto maandsalarissen, incl. toeslagen

6.2.7 Opzegtermijn

Indien de werknemer, van wie de functie dreigt of komt te vervallen of is komen te vervallen, daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

6.2.8 Outplacement

De werkgever kan, in overleg met werknemer en in aansluiting op het in artikel 6.2.2. genoemde individueel mobiliteitsplan, werknemer een outplacementtraject aanbieden. Afhankelijk van de ingeschatte marktpositie van werknemer en de duur van zijn dienstverband spreken werkgever en werknemer de duur van het outplacementtraject af. De duur van dat traject bedraagt minimaal de voor de werknemer geldende opzegtermijn en maximaal negen maanden. Indien het outplacementtraject uiteindelijk niet heeft geleid tot definitieve interne of externe herplaatsing treden werkgever en werknemer in overleg om tot een andere maatwerkoplossing te komen. Mocht dat niet mogelijk blijken, dan kan werkgever overgaan tot beëindiging van het dienstverband, na advies van de commissie sociale begeleiding.

De kosten van outplacement komen voor rekening van werkgever en worden niet op enigerlei wijze ten koste van de werknemer gebracht. De redelijke kosten die werknemer moet maken ten behoeve van het outplacementtraject worden door werkgever vergoed en werknemer wordt vrijgesteld van werk indien dat op grond van het outplacementtraject gewenst is.

Indien werknemer zijn verplichtingen uit een afgesproken outplacementtraject niet nakomt kan werkgever zich wenden tot UWV of kantonrechter om de arbeidsovereenkomst te (doen) beëindigen, na advies van de commissie sociale begeleiding.

6.2.9 Scholing

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het volgen van scholing ter verruiming van de mogelijkheden voor mobiliteit (intern dan wel extern). In overleg tussen de werkgever en werknemer (eventueel op advies van de opleidingsadviseur) wordt passende scholing vastgesteld. Het betreft scholing waarvan de 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/zij zich na de scholing gaat inzetten om een nieuwe functie te aanvaarden. De kosten zijn voor rekening van de werkgever. 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 gemaakt studiekosten indien de werknemer zich niet houdt aan de gemaakte afspraken. Indien hier sprake is van een geschil kan dit ter advisering worden voorgelegd aan de commissie sociale begeleiding.

6.2.10 Sollicitatie

Aan de werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitatie bij een andere werkgever. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskostenvergoeding voor sollicitatie niet vergoedt, wordt deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klas.

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die intern solliciteert wordt in tijd gefaciliteerd.

6.2.11 Sollicitatietraining

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het volgen van een sollicitatietraining indien dit de mogelijkheden tot succesvol solliciteren naar hun eigen oordeel vergroot. Werkgever bepaalt of zij deze trainingen zelf verzorgen dan wel een gespecialiseerd bureau hiervoor inhurt. De kosten hiervan zijn voor rekening van de werkgever.

6.2.12 Terugkeergarantie

Een werknemer van wie de functie komt of dreigt te komen te vervallen en die een tijdelijke arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever aanvaardt met vooruitzicht op een vaste arbeidsovereenkomst, wordt desgevraagd onbetaald verlof verleend voor een periode van minimaal één maand tot maximaal 12 maanden. Bij verlenging van de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever, dan wel omzetting van die arbeidsovereenkomst in een contract voor onbepaalde tijd eindigt de arbeidsovereenkomst met werkgever per datum verlenging of omzetting bij de nieuwe werkgever door middel van een beëindigingsovereenkomst.

Indien werknemer niet meewerkt aan de totstandkoming van een beëindigingsovereenkomst in een dergelijke situatie kan de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigen.

Terugkeer bij werkgever vindt plaats als de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever binnen de periode van het onbetaald verlof door de nieuwe werkgever aantoonbaar niet wordt verlengd of binnen de periode van onbetaald verlof wordt beëindigd. De werknemer keert dan terug in dienst bij de werkgever en wordt (weer) als mobiliteitskandidaat of boventallige werknemer op de herplaatslijst geplaatst. Werknemer heeft dan geen recht (meer) op loonsuppletie en mobiliteitspremie.

6.2.13 Vacaturestop voor specifieke doelgroepen

Indien, naar het oordeel van de werkgever, er een verruiming van de mogelijkheden tot herplaatsing voor een (potentieel) boventallige werknemer kan worden gerealiseerd, dan kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad ertoe besluiten over te gaan tot een vacaturestop voor specifieke doelgroepen.

6.2.14 Verlaging arbeidspercentage

Werknemers die vrijwillig hun contractuele arbeidsduur terugbrengen en zodoende formatieruimte vrijmaken waarop mobiliteit/herplaatskandidaten kunnen worden geplaatst, hebben naar rato aanspraak op de mobiliteitspremie. Indien binnen de contractuele arbeidsduur op verzoek van werknemer toch weer wordt uitgebreid, zal de werknemer de mobiliteitspremie terugbetalen aan werkgever.

7 Adviescommissie sociale begeleiding

7.1 Algemeen

De werkgever stelt een adviescommissie sociale begeleiding in. De kosten van deze commissie worden gedragen door de werkgever. De taak van de commissie is uitsluitend het op schriftelijk verzoek van werkgever of werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal raamwerk neergelegde bepalingen. De werknemer dient zijn (schriftelijk gemotiveerde) bezwaar in bij de werkgever die het bezwaarschrift door leidt naar de adviescommissie. De adviescommissie brengt jaarlijks advies uit over de verrichte werkzaamheden aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

7.2 Rechten

De adviescommissie heeft het recht:

- tot het horen van betrokken werknemers en de direct leidinggevenden;
- tot het horen van deskundigen.

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

7.3 Instelling en taak

De commissie zal uiterlijk worden ingesteld na ontvangst van het eerste bezwaar en zal ontbonden worden een half jaar na de einddatum van de looptijd van het sociaal raamwerk. De werkgever is verplicht advies aan de commissie te vragen indien hij voornemens is om:

- een werknemer in het kader van het sociaal raamwerk te ontslaan;
- een besluit te nemen met betrekking tot functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer.

7.4 Behandeling bezwaar

De commissie brengt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken een zwaarwegend advies uit over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan zo nodig met twee weken verlengd worden. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en werknemer. Van het advies van de commissie kan door de werkgever slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, dan moet hij dit gemotiveerd schriftelijk mededelen aan de commissie en werkgever dan wel de werknemer. Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

7.5 Belangenbehartiging werknemer

De werknemer mag zich indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van de werknemer.

7.6 Besluit werkgever

De werkgever beslist uiterlijk vier weken na ontvangst van het advies van de commissie. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de adviescommissie dan doet de werkgever hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie en de werknemer.

7.7 Samenstelling adviescommissie sociale begeleiding

De commissie bestaat uit drie externe leden:

één lid op voordracht van de werkgever;

één lid op voordracht van de betrokken vakbonden;

één lid door de andere leden te kiezen die de rol vervult van onafhankelijk voorzitter. De werkgever installeert de commissie en zorgt voor de noodzakelijke secretariële ondersteuning voor verslaglegging en correspondentie.

7.8 Reglement

De commissie stelt spoedig na haar aantreden een reglement op, dat haar werkwijze adequaat regelt. Dit reglement maakt deel uit van dit sociaal raamwerk en wordt derhalve voorafgaand definitieve vaststelling verstuurd naar werkgever en betrokken vakbonden.

Dit reglement bevat in ieder geval voorschriften omtrent:

De gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt;

De wijze van bijeenroepen van de commissie;

Het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede een voorziening dat wanneer het quorum niet is gehaald, de daarna belegde vergadering doorgang zal vinden ongeacht het aantal opgekomen leden;

De uitoefening van het stemrecht in de vergadering;

De voorziening in het voorzitterschap en secretariaat.

Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de betrokken vakbonden.

Bijlagen

Bijlage 1: Convenant VVT instellingen Drenthe: medewerkers behouden voor de zorg

Convenant VVT aanbieders Drenthe

Medewerkers behouden voor de Drentse zorg

Vanuit het besef dat:

- we iedere zorgmedewerker nodig hebben om ook de komende decennia kwalitatief goede zorg te blijven bieden aan kwetsbare mensen en
- wij elkaar als werkgevers nodig hebben de zorg als aantrekkelijke werkgever te profileren,

willen wij door middel van deze verklaring uiting geven aan onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om onze medewerkers te behouden voor de Drentse zorg.

Dat betekent dat wij verantwoordelijkheid nemen om medewerkers een andere werkplek aan te bieden, indien de werkgelegenheid bij één van onze organisaties onder druk dreigt te komen.

Voor wie?

We richten ons op alle medewerkers, werkzaam in de Drentse VVT-sector. Daarbij veronderstellen we dat uitvoering geven aan dit statuut relatief eenvoudig is voor de medewerkers in de directe zorg.

Voor medewerkers in ondersteunende functies nemen wij evenzeer verantwoordelijkheid, maar merken daarbij op dat bij het aanbieden van een alternatief vrijwel altijd ook omscholing vereist zal zijn, bij voorkeur richting een zorgbaan, waartoe we aanvullende afspraken willen maken binnen RAAT-Drenthe.

Hoe?

Het initiatief zal altijd worden genomen vanuit de organisatie waar de werkgelegenheid onder druk dreigt te komen. Deze organisatie zal in een zo vroeg mogelijk stadium – voordat er sprake is van een reorganisatiefase met formele bovenaantaligheid - contact leggen met de collega-werkgevers in het werkgebied, dan wel in de nabijheid daarvan. Als daar geen alternatieve banen beschikbaar zijn, zal er verder in de regio opgeschaald worden, waarbij andere (zorg)branches kunnen worden betrokken.

De betrokken organisatie kan er zo nodig, wanneer eigen inspanningen onvoldoende resultaat hebben, voor kiezen om Zorgplein Noord in te schakelen ter ondersteuning in het leggen van die contacten, dan wel het verbinden van vraag en aanbod.

Passend bij de situatie maken betrokken partijen afspraken over de praktische uitvoering zoals detachering, reiskosten, terugkeergarantie etc.

Verantwoordelijkheden?

De werkgevers zullen geen kans onbenut laten om medewerkers te behouden voor de zorg, maar dat kan alleen succesvol zijn als ook medewerkers de bereidheid hebben om mee te zoeken en mee te werken aan het vervullen van vacatures bij collega's, aan om- of bijscholingsprogramma's en aan passende arbeidsconstructies.

Toekomst?

We realiseren ons dat dit slechts één manier is om het arbeidsmarkt vraagstuk aan te gaan. Om tot duurzame oplossingen te komen zullen wij ons in het kader van het Regionaal Actieplan Arbeidsmarkt Tekorten (RAAT) blijven inspannen om ook tot aanvullende afspraken te komen.

Daarbij denken wij aan afspraken ten aanzien van zij-instroom, entree-banen en een betere aansluiting van onderwijs op praktijk. Ook hopen wij in de nabije toekomst andere zorgsectoren te betrekken bij deze afspraak om medewerkers te behouden voor de zorg.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Haren op 25 juni 2018 te Haren

Organisatie

Naam

Handtekening

Accolade Zorggroep

De Zorgzaak BV

Dignis | Lenis

Noord Nederlandse Coöperatie van
Zorgorganisaties

Stichting Icare

Stichting Interzorg Noord-Nederland

Traant Zorggroep

Woon- en zorgcentrum de Westerklin

Woonzorgcentrum Derkshoes

Zorgcollectief Zuidwest-Drenthe

Bijlage 2: stroomschema volgorde van plaatsing

