

Sociaal  
Plan

Organisatie-  
Ontwikkeling

GGZ Delfland

2022 - 2024

Proceseigenaar : D.L. van der Wal  
Auteur : B.A. Schoeman  
Versie : definitief  
Ingangsdatum : 1 januari 2022  
Evaluatie : 1 januari 2024

## **Sociaal Plan Organisatie Ontwikkeling GGZ Delfland**

Dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling bevat maatregelen en voorzieningen die de nadelige rechtspositionele gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers van GGZ Delfland beperken.

Het Sociaal Plan Organisatieontwikkeling treedt in werking op 1 januari 2022.

Aldus overeengekomen te Delft,

M. Pen,  
FNV

M. Froktagé  
Nu'91

J. Veldt  
CNV

\_\_\_\_\_  
C.W. (Chris) van der Vliet  
FBZ

I. Bandhoe  
Raad van Bestuur GGZ Delfland

## Inhoudsopgave

Artikel	blz:
Preambule	4
Artikel 1. Uitgangspunten	4
Artikel 2. Werkingsfeer	4
Artikel 3. Hardheidsclausule	5
Artikel 4. Begripsbepalingen	5
Artikel 5. Geen gedwongen ontslagen	7
Artikel 6. Plichten werkgever en werknemer	7
Artikel 7. Wijzigingen in formatie, functie en/of locatie	8
Artikel 8. Belangstellingsregistratie	8
Artikel 9. Pre-mobiliteit	9
Artikel 10. Uitgangspunten (her)plaatsingsbeleid	9
Artikel 11. De plaatsingsprocedure	9
Artikel 12. De herplaatsingsprocedure	9
Artikel 13. Het mobiliteitsbureau	10
Artikel 14. Voorrang boventalligen bij vacatures	11
Artikel 15. Procedure weigering functieaanbod	11
Artikel 16. Herhaalde plaatsing	12
Artikel 17. Faciliteiten ten behoeve van werknemers met een mobiliteitstraject/plan	12
Artikel 18. Plaatsmaakregeling	14
Artikel 19. Salarisgarantieregeling	14
Artikel 20. Toeslagengarantie	15
Artikel 21. Verworven rechten	15
Artikel 22. Wijziging plaats van tewerkstelling	15
Artikel 23. Looptijd Sociaal Plan	16
Artikel 24. Slotbepalingen	16
<b>BIJLAGE 1: DE BEZWARENCOMMISSIE ORGANISATIEVERANDERING Stichting GGZ Delfland</b>	<b>18</b>
<b>BIJLAGE 2: HET BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER</b>	<b>20</b>

## **Preambule**

Het doel van dit Sociaal Plan is om bij organisatiewijzigingen de negatieve gevolgen daarvan voor de werknemers van GGZ Delfland zoveel mogelijk te beperken en de bestaande rechtspositie van de werknemers zoveel mogelijk te handhaven. Het behoud van werkgelegenheid voor de werknemers van GGZ Delfland is daarbij maatgevend. Daartoe zijn in dit Sociaal Plan een aantal maatregelen opgenomen die aansluiten bij, dan wel aanvullend zijn op wettelijke regelingen, en regelingen zoals opgenomen in de CAO Geestelijke Gezondheidszorg (CAO GGZ).

De GGZ sector is volop in beweging de laatste jaren en het is te voorzien dat dat in de komende jaren ook het geval blijft. De werkgever voorziet ook voor GGZ Delfland een tijd waarin veranderingen aan de orde van de dag zijn. Om aan deze veranderingen het hoofd te kunnen bieden en in te zetten op een duurzame toekomst van GGZ Delfland en toch voor werknemers maximale zekerheid te kunnen bieden op behoud van werk is een Sociaal Plan nodig. Een Sociaal Plan dat is gericht op het behoud van werk en mocht dat niet tot de mogelijkheden behoren, het toe leiden van werk naar werk eventueel buiten GGZ Delfland. GGZ Delfland neemt haar verantwoordelijkheid op zich als goed werkgever en zoekt daarom in dit Sociaal Plan naar een evenwicht tussen zekerheid voor de werknemer en flexibiliteit en continuïteit voor de organisatie. Ook van de werknemers zal gevraagd worden hieraan een bijdrage te leveren door ook de afweging te maken tussen het eigen belang en het organisatiebelang.

## **Artikel 1. Uitgangspunten**

1. Dit Sociaal Plan beoogt de gevolgen van organisatiewijzigingen van de in de aanhef bedoelde organisatie voor haar werknemers te ondervangen, in het bijzonder met betrekking tot behoud van werk, functie, inkomen en verworven rechten.
2. Er zal geen rechtspositionele achteruitgang plaatsvinden voor het zittend personeel.
3. Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden als gevolg van een organisatiewijziging. Werknemers worden begeleid van werk naar werk intern dan wel extern indien er structureel geen zicht is op een passende functie intern. De weg naar het UWV is op grond van dit sociaal plan uitgesloten. Ontslag kan alleen aan de orde zijn in situaties zoals benoemd in artikel 5 van dit sociaal plan.
4. Aan iedere werknemer zal voor zover mogelijk dezelfde functie als de Oorspronkelijke functie worden aangeboden, dan wel bij het ontbreken daarvan een passende functie, dan wel bij het ontbreken daarvan een geschikte functie die zoveel mogelijk in de lijn ligt van de oorspronkelijke functie.
5. De werkgever zal bij het (her)plaatsingsbeleid voor zover mogelijk rekening houden met bestaande arbeidspatronen.

## **Artikel 2. Werkingssfeer**

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op werknemers die een arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen met de werkgever, waarop de cao GGZ van toepassing is.

2.

Dit Sociaal Plan regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de personele en rechtspositionele gevolgen van organisatiewijzigingen.

3.

De bepalingen in dit Sociaal Plan laten onverlet de verplichtingen op basis van de artikelen van de CAO GGZ en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen en de wettelijke verplichtingen van de werkgever waaronder de bepalingen in boek 7, titel 10, afdeling 8, artikel 662-666 van het Burgerlijk Wetboek, de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels van het UWV.

4.

In het geval van een toekomstige fusie, daaronder begrepen elke vorm van overdracht van zeggenschap over (een onderdeel van) de instelling en elke vorm van overdracht van werknemers aan derden, wordt daarvan melding gemaakt aan de betrokken werknemersorganisaties en wordt overleg gevoerd over een (aanvullend) Sociaal Plan. Indien samenwerkingsverbanden mogelijke negatieve gevolgen hebben voor de werknemers vindt eveneens overleg plaats over een (aanvullend) Sociaal Plan.

5.

Indien een werknemer een individuele aanspraak heeft met de werkgever of diens rechtsvoorgangers voortvloeiende uit een sociaal plan dat voor de ingangsdatum van dit sociaal plan is afgesloten, prevaleert die aanspraak voor zover de rechten daarvan uitstijgen boven de aanspraken als gevolg van dit sociaal plan met uitzondering van het bepaalde in artikel 1 lid 3 van dit Sociaal Plan.

### Artikel 3. Hardheidsclausule

1.

In gevallen, waarin dit Sociaal Plan naar het oordeel van de werkgever of werknemer leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in redelijkheid en billijkheid van dit Sociaal Plan afwijken.

2.

Indien tussen werkgever en werknemer verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de bezwarencommissie organisatieverandering.

3.

Het bepaalde in lid 2 laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien het geschil wordt voorgelegd aan de rechter vervalt het bepaalde in lid 2.

### Artikel 4. Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

De werkgever: de rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke instelling zijnde: - Stichting GGZ Delfland

De werknemer: de persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst conform de CAO GGZ heeft met de werkgever. De leden van de Raad van Bestuur zijn geen werknemer in de zin van dit Sociaal Plan.

Afspiegelingsbeginsel: De methode om, conform paragraaf 4 van de Ontslagregeling, per gemeente waar de werkzaamheden komen te vervallen, dan wel wanneer de werkgever dat aannemelijk maakt per bedrijfsvestiging, per categorie uitwisselbare functies de boventalligheid te bepalen, waarbij de

werknemers worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen (jonger dan 25, 25-34, 35-44, 45-54 en ouder dan 55 jaar). De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen is zodanig dat de leeftijdsopbouw voor en na de organisatiewijziging verhoudingsgewijs gelijk is. Binnen elke leeftijdsgroep wordt de werknemer met de langste diensttijd als eerste geplaatst.

Wanneer er werknemers zijn met gelijke diensttijd gaat de werknemer met de meeste functie jaren voor en wordt geplaatst. In die situatie waarin bovenstaande geen oplossing biedt, is de leeftijd van de werknemers bepalend. De oudste werknemer gaat voor de jongere en wordt geplaatst.

Peildatum: voor het bepalen van de boventalligheid is de datum van het definitief besluit tot organisatiewijziging door de werkgever.

Anciënniteitprincipe: het principe waarbij op grond van de duur van de diensttijd een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die gelijk geschikt zijn voor herplaatsing in een gelijkwaardige functie, een passende functie of een geschikte functie. De boventallige werknemer met de meeste diensttijd wordt als eerste herplaatst en bij gelijke uitkomst van diensttijd gaat de werknemer voor met de meeste functie jaren. In die situatie waarin bovenstaande geen oplossing biedt, zal de oudste werknemer het eerst herplaatst worden.

Bezwarencommissie organisatieverandering: de commissie zoals bedoeld in bijlage 1 van dit plan.

Boventallig: Boventallig is de werknemer wiens functie/formatieplaats is komen te vervallen en die nog niet is herplaatst.

Diensttijd: de diensttijd doorgebracht in dienst bij de werkgever en zijn rechtsvoorganger(s). Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst aaneengesloten is doorgebracht. Hieronder valt ook de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alsmede de overeenkomst tot opdracht die voorafging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd mits niet onderbroken door meer dan 6 maanden. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies naar aantal, aard en niveau op grond van het FWG functiewaarderingsstelsel.

Functie: een samenhangend geheel van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die de werknemer op basis van instructie van werkgever verricht.

Oorspronkelijke functie: de functie die de werknemer op de peildatum vervulde.

Uitwisselbare functie: Een functie, die vergelijkbaar is met een andere functie 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 het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning. Deze factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld. Het gaat hier dus niet om de vaardigheden en kwaliteiten van de werknemers die de functies uitoefenen, maar uitsluitend om een objectieve vergelijking van de functies zelf (conform artikel 13 van de Ontslagregeling en Uitvoeringsregels van het UWV).

Gelijkwaardige functie: Een functie op hetzelfde functieniveau en waarbij de functie-eisen niet of nauwelijks afwijken in vergelijking met de oorspronkelijke functie.

Gewijzigde functie: Een wijziging in het takenpakket zodanig dat de functie een substantieel andere inhoud krijgt en/of in een andere functiegroep wordt ingedeeld (conform FWG-systematiek). Een nieuwe functie kan ook een passende, uitwisselbare of een geschikte functie zijn.

**Passende functie:** Een functie die naar het oordeel van de werkgever voldoende aansluit bij de persoonlijke mogelijkheden van een werknemer gezien opleiding, ervaring, capaciteiten, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, omvang dienstverband, reistijd (conform criteria UWV, waarbij per werknemer nagegaan wordt wat zijn mogelijkheden zijn, gezien de omstandigheden van de werknemer met een maximum van 1 uur en 30 minuten). Er is sprake van een passende functie als de overdrachtsperiode maximaal drie maanden bedraagt. Met de overdrachtsperiode wordt bedoeld de periode die een werknemer nodig heeft om in de functie ingewerkt te raken, al dan niet met behulp van scholing. Een passende functie kan een voor de werknemer 1 schaal hoger, gelijk alsook maximaal 1 schaal lager salarisniveau zijn.

**Geschikte functie:** een functie waarvoor de boventallige werknemer gelet op genoten opleiding, kennis, ervaring en capaciteiten, omvang dienstverband, ambitie en persoonlijke interesses geschikt is, echter die niet als onderling uitwisselbaar, noch als passend te kwalificeren is. Wanneer geen passende functie aanwezig is, kan werknemer instemmen met herplaatsing in een geschikte functie. Dit is een geschikte functie die de werknemer bereid is te aanvaarden en de werkgever bereid is aan te bieden.

**Nieuwe functie:** een functie die wat betreft inhoud, taken en verantwoordelijkheid in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam, maar wel voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan. Een nieuwe functie kan ook een passende, uitwisselbare of een geschikte functie zijn.

**Mobiliteitstraject/plan:** Indien de werknemer na toepassing van de plaatsings- en herplaatsingsprocedure niet direct kan worden herplaatst, zijn werkgever en werknemer gehouden om een mobiliteitstraject/plan af te spreken dat leidt tot een reëel toekomstperspectief binnen de organisatie. Indien er structureel geen zicht is op herplaatsing binnen de organisatie richten de afspraken zich op een reëel toekomstperspectief op een passende functie buiten de organisatie. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de diensten en het aanbod van het (intern) mobiliteitsbureau.

**Plaats van tewerkstelling:** de locatie van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

**Pre-mobiliteit:** Als duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van een groep werknemers zal vervallen ten gevolge van een reeds voorziene organisatiewijziging kan de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad, besluiten werknemers uit de hele functiegroep op vrijwillige basis gebruik te laten maken van mobiliteit bevorderende maatregelen uit dit sociaal plan. Nadat hierover overleg heeft plaatsgevonden met de ondernemingsraad en er een adviesaanvraag voor een voorgenomen organisatiewijziging is ingediend bij de ondernemingsraad start de fase voor pre-mobiliteit. Deze fase eindigt zodra de plaatsingsprocedure van start gaat.

**Pre-mobiliteitskandidaat:** Werknemers in de functiegroep waarin boventaligheid wordt verwacht en voor wie mobiliteit bevorderende maatregelen uit het sociaal plan zijn opengesteld nadat in overleg tussen werkgever en ondernemingsraad daar afspraken over zijn gemaakt. De werknemers werkzaam in deze functiegroep zijn niet boventalig en kunnen op vrijwillige basis gebruik maken van de opengestelde maatregelen.

**Organisatiewijziging:** Een wijziging in de organisatie van werkgever bij voorkeur voortvloeiend uit een samenhangend plan, vastgesteld door de directie, waarvan 1 of meer werknemer(s) rechtspositionele gevolgen ondervindt.

**Samenwerking:** het aangaan van een duurzame samenwerking zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden, van twee of meer instellingen, dan wel onderdelen van instellingen met het oogmerk gezamenlijk activiteiten te ontplooiën.

**Salaris:** het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon exclusief de in de betreffende CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

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

#### **Artikel 5. Geen gedwongen ontslagen**

Als gevolg van een organisatiewijziging zullen gedwongen ontslagen voorkomen worden. Als er sprake is van weigering van een aanbod van een passende functie (zie artikel 15 lid 5) of verwijtbaar niet meewerken aan het mobiliteitstraject (zie artikel 13.6) leidt dit tot ontslag.

#### **Artikel 6. Plichten werkgever en werknemer**

1. Werkgever en werknemer zijn in redelijkheid en billijkheid gehouden aan uitvoering van dit Sociaal Plan.

2. De werkgever informeert de ondernemingsraad tijdig omtrent een beleidsvoornemen tot een besluit tot organisatiewijziging als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Deze informatie bevat een globale aanduiding van de achtergronden, de overwegingen en uitgangspunten die aan het beleidsvoornemen ten grondslag liggen, alsmede een probleemanalyse, een globale oplossingsrichting en het voorgenomen tijdspad.

3. Een besluit tot organisatiewijziging als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden wordt pas genomen nadat de ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld schriftelijk advies uit te brengen over de voorgenomen organisatiewijziging, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

4. Het advies van de ondernemingsraad wordt gevraagd op basis van een plan van aanpak dat tenminste de volgende elementen bevat:

- de aanleiding en de inhoud van de voorgenomen organisatiewijziging
- de bestaande en de voorgenomen organisatiestructuur
- een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en in de nieuwe situatie
- welke functies als gevolg van de organisatiewijziging kwalitatief en kwantitatief een wijziging zullen ondergaan en
- op welke wijze (tijdsbestek en fasen) de organisatiewijziging zal worden geëffectueerd.

#### **Artikel 7. Wijzigingen in formatie, functie en/of locatie**

1. Wijzigingen in functie en/of in de plaats van tewerkstelling in het kader van een organisatiewijziging zijn slechts mogelijk als deze voortvloeien uit een na advies van de ondernemingsraad vastgesteld organisatiewijziging- en formatieplaatsenplan. De personele invulling zal plaatsvinden conform onderstaand plaatsingsbeleid en -procedure en met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit Sociaal Plan.

2. In geval van een organisatiewijziging kunnen de volgende wijzigingen in functie / formatie plaatsvinden:

- het vervallen ervan;
- het wijzigen ervan;
- het uitoefenen van de werkzaamheden op een andere plaats van tewerkstelling.



3.

De werkgever overlegt in een zo vroeg mogelijk stadium met de werknemer die geconfronteerd wordt met een wijziging in zijn functie en/of plaats van tewerkstelling, met het doel consequenties van deze wijziging voor de werknemer te bespreken en tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen over de oplossingsrichting, met inachtneming van de bepalingen in dit Sociaal Plan.

#### **Artikel 8. Belangstellingsregistratie**

1.

Na vaststelling van het formatieplaatsenplan wordt er gestart met een schriftelijke belangstellingsregistratie (zie bijlage 2) met betrokken werknemers. De inhoud van deze belangstellingsinventarisatie dient zodanig te zijn dat inzicht wordt verkregen in de voorkeuren en wensen van de betrokken werknemers aan de ene kant en de mogelijkheden van de organisatie van werkgever aan de andere kant. De inhoud van deze inventarisatie wordt schriftelijk vastgelegd. Aan deze inventarisatie kunnen wederzijds geen rechten worden ontleend.

In de belangstellingsregistratie komt in ieder geval het volgende aan de orde.

- Welke functie de werknemer in de nieuwe formatie ambieert (eerste voorkeur);
- Welke functie voor hem de tweede of derde voorkeur heeft;
- Welke cliëntendoelgroep/ zorgprogramma zijn voorkeur uitgaat;
- Welk ander werk de werknemer wil en kan verrichten als blijkt dat hij vooralsnog niet geplaatst of herplaatst kan worden -> zie verderop onder plaatsen en herplaatsen van werknemers;
- Welke eventuele toezeggingen er op schrift vastliggen ten aanzien van zijn loopbaan;
- Bij de belangstellingsregistratie wordt een overzicht van gevolgde of op dat moment te volgen opleidingen toegevoegd, een recent CV en eventuele bijzondere omstandigheden en werkervaringen.

#### **Artikel 9. Pre-mobiliteit**

Als duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van een groep werknemers zal vervallen ten gevolge van een reeds voorziene organisatiewijziging kan de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad, besluiten (een eventueel gelimiteerd aantal) werknemers werkzaam in de functiegroep bij de werkgever op vrijwillige basis gebruik te laten maken van mobiliteit bevorderende maatregelen uit dit sociaal plan. Nadat hierover overleg heeft plaatsgevonden met de ondernemingsraad en er een adviesaanvraag voor een voorgenomen organisatiewijziging is ingediend bij de ondernemingsraad start de fase van pre-mobiliteit. Deze fase eindigt zodra de plaatsingsprocedure van start gaat.

Werknemers uit die functiegroep zijn niet boventallig en kunnen vrijwillig verzoeken om aanspraak te maken op de na overleg tussen werkgever en ondernemingsraad opengestelde faciliteiten van het sociaal plan. De werkgever beoordeelt dit verzoek en kent dit toe indien het maximaal aantal werknemers dat in aanmerking komt voor de faciliteiten nog niet is bereikt.

#### **Artikel 10. Uitgangspunten (her)plaatsingsbeleid**

1.

Bij plaatsing geldt als eerste uitgangspunt dat de werknemer zijn functie volgt (binnen de categorie uitwisselbare functies).

2.

Wanneer het aantal in aanmerking komende kandidaten het aantal beschikbare formatieplaatsen overtreft wordt bij plaatsing het afspiegelingsprincipe en bij herplaatsing het anciënniteitsprincipe toegepast.

3. Bij (her) plaatsing kan de plaats van tewerkstelling wijzigen.

#### **Artikel 11. De plaatsingsprocedure**

1. De eerste stap bij organisatiewijziging is het plaatsen van werknemers binnen de categorie uitwisselbare functies waartoe de oorspronkelijke functie behoort. Indien meer werknemers in aanmerking komen voor het volgen van hun functie dan er plaatsen beschikbaar zijn, wordt het afspiegelingsprincipe toegepast. Werknemers die niet geplaatst kunnen worden binnen hun categorie uitwisselbare functies worden boventallig en komen in aanmerking voor herplaatsing.
2. Indien aan de werknemer dezelfde functie als de oorspronkelijke functie wordt aangeboden is de werknemer per definitie geschikt voor de functie. Indien dezelfde functie wordt aangeboden, kan deze niet geweigerd worden.

#### **Artikel 12. De herplaatsingsprocedure**

1. Indien de werknemer na het toepassen van artikel 11.1 niet is geplaatst wordt hij aangemerkt als boventallig en worden direct de herplaatsingsmogelijkheden op een passende functie onderzocht, daarbij wordt de volgende volgorde aangehouden:
  1. een gelijkwaardige functie qua opleiding en niveau (dezelfde indeling)
  2. een functie op een hoger niveau
  3. een functie op een lager niveau (maximaal één functieschaal lager)
  4. Wanneer er geen passende functie aanwezig is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op voor hem/haar geschikte functie.

Een werknemer die op grond van een eerdere organisatiewijziging in een lagere functie is geplaatst, kan niet binnen een termijn van 5 jaar gedwongen worden opnieuw een lagere functie te accepteren.

2. Indien meerdere werknemers in aanmerking komen voor een passende functie is anciënniteit het leidende principe om de functie aan te bieden.
3. Bij het aanvaarden van een passende of geschikte functie kan scholing noodzakelijk zijn. Uitgangspunt is derhalve dat de werknemer voldoet aan de functie-eisen respectievelijk binnen redelijke termijn aan de functie-eisen kan voldoen. Noodzakelijke scholing geschiedt op kosten en in de tijd van de werkgever.
4. De werkgever streeft ernaar om elke boventallige te herplaatsen in een functie die hij of zij ambieert.
5. In het geval van nieuwe functie (een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam) die niet uitwisselbaar is met een bestaande functie, zal de werkgever deze functie aanbieden aan de boventallige als het voor hem een passende functie is, alvorens intern en extern te gaan werven.

6. Indien er geen passende functie beschikbaar is kan de werknemer instemmen met een voor hem/haar geschikte functie met bijbehorende voorwaarden. Indien de werknemer dit wenst en schriftelijk kenbaar maakt aan de werkgever zal de werkgever gedurende een periode van twee jaar na herplaatsing in de geschikte functie, zich blijven inspannen om een passende functie aan te bieden.

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

8. Bij het beschikbaar komen van een formatieplaats kan de naar een nadere locatie overgeplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, gedurende 1 jaar na overplaatsing, worden teruggeplaatst op de oude locatie. Dit recht geldt overigens alleen als er geen boventalligen opteren voor de vacature (zie artikel 12.1).

De werkgever stelt een lijst op van deze werknemers en bewaakt dat werknemers tijdig geïnformeerd worden over mogelijkheden voor werknemers die zijn overgeplaatst en die hun voorkeur hebben aangegeven voor hun oorspronkelijke sector of locatie.

### **Artikel 13. Mobiliteitsbureau**

1. De boventallige werknemer die op grond van artikel 12 niet direct herplaatst kan worden in een passende functie of voor wie geen geschikte functie beschikbaar is, althans niet is aanvaard door de werknemer, zal bij het mobiliteitsbureau worden aangemeld.

2. Onder regie van het mobiliteitsbureau wordt naar een passende functie of een geschikte functie binnen de organisatie gezocht. Zowel de werkgever als de werknemer zijn verplicht zich hiervoor actief in te zetten.

3. Indien geen uitzicht is op een passende functie binnen afzienbare tijd, gaat werknemer onder regie van het mobiliteitsbureau op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie. De werkgever alsmede de werknemer verplichten zich tot een mobiliteitstraject / plan, gericht op het zo spoedig mogelijk verkrijgen van een functie buiten GGZ Delfland.

4. Vanaf het moment dat de werknemer een mobiliteitstraject / plan is overeengekomen zijn zowel werkgever als werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten en kunnen gebruik maken van zogenaamde mobiliteitsbevorderende maatregelen.

5. Werknemer kan gedurende dit traject naar redelijkheid worden ingezet op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie. Deze werkzaamheden dragen bij voorkeur bij aan het verkrijgen van een andere functie en mogen het mobiliteitstraject/plan niet belemmeren. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

6. Indien naar het oordeel van de werkgever de werknemer niet meewerkt aan de totstandkoming van het mobiliteitstraject / plan dan wel deze afspraken in het mobiliteitstraject / plan verwijtbaar niet nakomt en de werkgever hier schriftelijk op heeft gewezen, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt aan de bezwarencommissie organisatieverandering voorgelegd. Indien de

bezwarencommissie organisatieverandering van oordeel is dat de werknemer verwijtbaar de afspraken in het mobiliteitsplan niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag.

7.

Werkgever en werknemer maken afspraken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject / plan zodat de voortgang van het mobiliteitstraject/plan wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het mobiliteitstraject / plan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten. Als de werknemer niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitstraject / plan dan worden er opnieuw tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

#### **Artikel 14. Voorrang boventalligen bij vacatures**

1.

Als er een formatieplaats ontstaat of vrijvalt, wordt deze eerst aangeboden als passende of geschikte functie aan de boventalligen, alvorens er een vacature wordt opengesteld.

2.

De kandidaten moeten voldoen aan de functie-eisen dan wel binnen afzienbare termijn van drie maanden daaraan kunnen voldoen waarbij de studiekosten zowel qua tijd als geld door de werkgever volledig worden vergoed.

3.

Wanneer er meerdere geschikte boventallige werknemers zijn geldt de volgorde zoals beschreven bij artikel 12.2.

4.

Indien deze procedure niet leidt tot het vervullen van de formatieplaats omdat er geen boventalligen zijn die voldoen aan de functie-eisen en er ook geen kandidaten zijn die binnen redelijke termijn geschikt zijn te maken voor de functie, wordt bezien of er onder de overgeplaatste werknemers nog kandidaten zijn die te kennen hebben gegeven een bepaalde voorkeur voor een sector en/of locatie te hebben.

5.

Als lid 1. tot en met 4. niet leidt tot het vervullen van de formatieplaats wordt deze als vacature opengesteld voor alle werknemers conform het vigerende werving- en selectiebeleid.

#### **Artikel 15. Procedure weigering functieaanbod**

1.

De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de werknemer bekend, onder vermelding van de redenen, alsmede van de mogelijkheden om bezwaar te maken tegen het functieaanbod.

2.

De werknemer kan binnen 3 weken schriftelijk bezwaar maken tegen het functieaanbod bij de werkgever.

3.

De werkgever is, indien hij geen gehoor geeft aan het bezwaar, verplicht om over het ingediende bezwaar advies in te winnen bij de bezwarencommissie organisatieverandering. De werkgever draagt er zorg voor dat de adviesvraag en het ingediende bezwaar binnen 3 weken bij de commissie is ingediend. De samenstelling en de werkwijze van deze commissie zijn vastgesteld in bijlage 1.

4.

Indien de bezwarencommissie organisatieverandering de bezwaren gegrond acht, zal de werkgever de werknemer een andere, passende functie aanbieden, met inachtneming van de uitspraak van de bezwarencommissie organisatieverandering. Alleen op basis van schriftelijk gemotiveerde zwaarwichtige gronden kan de werkgever daarvan afwijken (zie bijlage 1).

5.

Weigering van een aanbod van een passende functie kan consequenties hebben voor de werknemer. De werknemer wordt door de werkgever schriftelijk geïnformeerd over het advies van de commissie en over de consequenties van weigering van een aanbod van een passende functie. De werknemer krijgt gedurende twee weken de gelegenheid om de functie alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. Mogelijk kan de werknemer in dit geval geen aanspraak maken op een transitievergoeding, de rechten op basis van het sociaal plan en een uitkering van het UWV. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

#### **Artikel 16. Herhaalde herplaatsing**

1.

Indien na herplaatsing in een nieuwe functie binnen zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn toedoen niet geschikt is voor de functie, zal de werkgever een andere functie aanbieden. Deze situatie wordt niet beschouwd als weigering van een functie. De herplaatsingsprocedure is wederom geheel van toepassing.

2. Op herhaalde herplaatsing kan ook een beroep worden gedaan, indien de werknemer binnen een termijn van vier maanden te kennen geeft de geaccepteerde passende of geschikte functie niet te ambiëren. De werkgever zal in dit geval, voor zover mogelijk, nog eenmaal een functie aanbieden.

#### **Artikel 17. Faciliteiten ten behoeve van werknemers met een mobiliteitstraject / plan**

Voor deze werknemers gelden algemene rechten en facultatieve mobiliteitsbevorderende maatregelen. De werknemers met een mobiliteitstraject / plan en aangemeld bij het Mobiliteitsbureau hebben de volgende rechten:

1.

Sollicitatie: Betaald verlof t.b.v. sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van solliciteren. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer zo nodig de uitnodiging voor het gesprek te overhandigen.

2.

Reiskosten t.b.v. sollicitatie: Tenzij de potentiële nieuwe werkgever deze kosten vergoedt, ontvangt de werknemer de reiskosten voor deze sollicitatiegesprekken van de werkgever. Onder reiskosten worden ten deze verstaan de reiskosten op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer binnen Nederland. Desgevraagd dient de werknemer een uitnodiging voor het sollicitatiegesprek te overleggen.

3.

Studiekosten: Indien de werknemer, op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever, een studiekostenvergoeding ontvangt en de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake de studie niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als ware de werknemer in dienst gebleven.

4.

Jubilea: De werknemer die met ontslag gaat en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

5.

Verhuiskosten: Eventuele terugbetalingen in het kader van de uitvoeringsregeling verhuiskosten worden de werknemer die met ontslag gaat kwijtgescholden.

6.

Faciliteiten voor werknemers met een mobiliteitstraject / plan:

- volgen van een sollicitatietraining;
- inschakeling van een erkend outplacementbureau;
- afsluiten van een studieovereenkomst;
- afzien van de opzegtermijn bij een vrijwillige uitdiensttreding;
- loonsuppletie indien de werknemer een lager betaalde functie aanvaardt met eenzelfde arbeidsomvang maar met een salaris dat lager is dan zijn huidige salaris, naar rato van het oorspronkelijke dienstverband. De bruto aanvulling wordt als volgt gegeven:
  - a. het eerste halfjaar 100% aanvulling
  - b. het tweede halfjaar 50% aanvulling van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris
- eenmalig onbetaald verlof gedurende een periode die de wettelijke proeftijd bij een andere werkgever behelst. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar. De arbeidsovereenkomst blijft intact, niet het recht op de specifieke werkplek; betaling van werkgevers- en werknemersdeel PGGM bijdrage indien de werknemer tijdens de voorbedoelde onbetaald verlof periode niet aangesloten was bij het PGGM en terugkeert in de organisatie;
- ontheffing van terugbetalingsplicht in het kader van studie.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

Voor de toepassing van alle instrumenten is overeenstemming tussen de werkgever en de individuele werknemer een voorwaarde.

7.

Vrijwillige vertrekregeling

Na overleg tussen werkgever en ondernemingsraad kan de vrijwillig vertrekregeling worden opengesteld. Een boventallige werknemer kan afzien van het gebruik van de faciliteiten als neergelegd in artikel 17 lid 1 tot en met lid 6 en de werkgever verzoeken om in aanmerking te komen voor de vrijwillige vertrekregeling. De werkgever zal dit verzoek toekennen in dat geval toekennen.

In dat geval sluiten de werkgever en de werknemer een vaststellingsovereenkomst waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen en aan de werknemer een vertrekpremie wordt toegekend.

Als de vaststellingsovereenkomst wordt gesloten binnen 60 dagen na de boventaligheidsverklaring, bedraagt de vertrekpremie:

- bij een dienstverband van 2 tot 5 jaren                      3 bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 5 jaren tot 15 jaren            6 bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband van 15 jaren of meer                8 bruto maandsalarissen.

Voor bruto maandsalaris geldt inclusief onregelmatigheidstoeslag (gemiddeld van de toeslag gerekend over 6 maanden voorafgaand aan de peildatum).

Als de vaststellingsovereenkomst wordt gesloten tussen 60 dagen en 90 dagen na de boventalligheidsverklaring bedraagt de vertrekpremie 80 % van voornoemde vertrekpremie.  
Tussen 90 dagen en 120 dagen 60 %  
Na 120 dagen en 120 dagen 40%.

De premie is naar rato van het percentage van het dienstverband.

#### Ondersteuning start eigen bedrijf

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

#### Geen samenloop met andere vertrekregelingen

Bij aanvaarding van de vertrekpremie bij vrijwillig vertrek kan door de werknemer geen beroep worden gedaan op de overige afspraken van het sociaal plan en de CAO GGZ waaronder de aanspraak op een transitievergoeding en activeringsregeling.

8.

#### Maatwerkoplossingen

GGZ Delfland staat open voor initiatieven en maatwerkvoorstellen die werknemers ten goede komen en gericht praktische ondersteuning bieden voor de toekomst. Werkgever en werknemer kunnen hiertoe individuele afspraken maken.

#### **Artikel 18. Plaatsmaakregeling**

Na overleg tussen werkgever en ondernemingsraad kan de vrijwillig vertrekregeling worden opengesteld voor plaatsmakers. Plaatsmakers hebben in dat geval recht op de vergoeding voor vrijwillig vertrek zoals vastgelegd in artikel 17.7 van dit sociaal plan.

Een plaatsmaker is een werknemer die zelf niet boventallig is en door diens vertrek een passende functie achterlaat waarop een boventallige collega kan worden geplaatst of herplaatst. Plaatsing of herplaatsing van boventallige werknemers op de vrijgekomen formatie vindt plaats op basis van de plaatsingsvolgorde, zoals beschreven in dit sociaal plan.

Werknemers die voor deze optie kiezen, kunnen dit kenbaar maken bij hun leidinggevende. Vervolgens wordt de optie in een gesprek met de leidinggevende en de afdeling P&O verder besproken en vastgelegd.

#### **Artikel 19. Salarisgarantieregeling**

1.

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

2.

De volledige salarisgarantie (art. 19.1.) is gebaseerd op de omvang van het dienstverband met de werkgever in de maand voorafgaand aan de herplaatsing. Indien de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever op enig tijdstip na de functieverandering een minder aantal uren omvat dan het in de vorige volzin bedoelde dienstverband, wordt de aanspraak naar rato van dit mindere aantal uren berekend.

3.

Als een werknemer na herplaatsing in een passende of geschikte functie van één of meerdere functiegroepen lager binnen 3 jaar een aanbod van een passende functie krijgt op het fwg-niveau van de oorspronkelijke functie en deze weigert, vervalt op dat moment de salarisgarantieregeling en wordt werknemer ingeschaald in de fwg schaal behorende bij die functie die hij op dat moment vervult. De werkgever verplicht zich in deze periode indien nodig tot het aanbieden van scholingsfaciliteiten om weer op het niveau van de oorspronkelijke functie te kunnen worden herplaatst.

## **Artikel 20. Toeslagengarantie**

1.

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

Na het verstrijken van de gemelde termijn wordt de toelage als volgt afgebouwd:

- 75% van deze toelage(n) gedurende het eerste jaar;
- 50% van deze toelage(n) gedurende het tweede jaar;
- 25% van deze toelage(n) gedurende het derde jaar.

2.

De hoogte van de aanspraak op de toelage als bedoeld in artikel 20 lid 1 bedraagt het gemiddelde bedrag van de toelage waarop de werknemer in de periode van twaalf kalendermaanden voorafgaande aan de functiewijziging, recht had.

3.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris en toelagen hoger is dan de som van salaris en toelagen bij de oorspronkelijke functie, vervalt de toelagegarantie.

4.

Voor de werknemer die volgens een vast patroon voornamelijk buiten kantooruren werkt, geldt dat deze:

- a) in de gelegenheid wordt gesteld om het arbeidscontract uit te breiden, of
- b) een tegemoetkoming krijgt van:
  - 100% in het eerste jaar
  - 75% in het tweede jaar
  - 50% in het derde jaar
  - 25% in het vierde jaar.

Voor het bepalen van het recht op en de berekeningsgrondslag voor de tegemoetkoming wordt de CAO GGZ gehanteerd.

## **Artikel 21 Verworven rechten**

1.

Indien de werknemer op het moment van wijziging van het dienstverband verworven rechten heeft boven de CAO, behoudt de werknemer deze rechten, tenzij dit in strijd is met het standaard karakter van de betreffende CAO bepaling.

2.

De werkgever inventariseert de verworven rechten en legt deze schriftelijk vast. Deze inventarisatie vindt plaats voordat de veranderingen als gevolg van een organisatiewijziging plaats vinden.



## Artikel 22. Wijziging plaats van tewerkstelling

1.

Indien blijkt dat aan een werknemer een wijziging van de plaats van tewerkstelling moet worden aangeboden in de plaatsingsprocedure of in de herplaatsingsprocedure, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen en daarbij de consequenties van de wijziging aan betrokkene mee te delen, met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen.

2.

Aan de werknemer zal in verband met een wijziging van de plaats van tewerkstelling geen verhuisplicht worden opgelegd. De werknemer die door de gewijzigde plaats van tewerkstelling wenst te verhuizen, kan in overleg met de werkgever komen tot een verhuisplicht en ontvangt een vergoeding voor de kosten op grond van de vigerende bepalingen in de CAO GGZ.

3.

De werknemer die ten gevolge van organisatiewijziging op een andere locatie moet gaan werken die verder van zijn/haar woonadres is gevestigd dan zijn huidige standplaats, en hierdoor meer reiskosten maakt, heeft naast de reguliere reiskostenvergoeding recht op de navolgende compensatie:

- het eerste jaar 100% uitbetaling van de aantoonbare meerkosten (op basis van openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klas).
- het tweede jaar 75% uitbetaling van de aantoonbare meerkosten (op basis van openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klas).
- het derde jaar 50% uitbetaling van de aantoonbare meerkosten (op basis van openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klas).

4.

Wanneer een (tijdelijke) gewijzigde plaats van tewerkstelling ernstige verstoringen veroorzaakt in het sociale leven van de werknemer, dan zal de werkgever in overleg treden met de betrokken werknemer over een individuele voorziening. Deze voorziening dient redelijkerwijs tegemoet te komen aan de praktische problemen die de (tijdelijke) locatiewijziging tot gevolg heeft.

5.

Als er sprake is van onevenredige toename van reistijd door locatiewijzigingen (conform criteria UWW) worden hier nadere afspraken over gemaakt met de ondernemingsraad.

6.

Indien niet van openbaar vervoer gebruik kan worden gemaakt (avond en nacht) geldt een kilometervergoeding.

## Artikel 23. Looptijd Sociaal Plan

1.

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2022 en is conform de CAO GGZ een doorlopend sociaalplan met in principe een looptijd van drie jaar tot en met 31 december 2024. Drie maanden voor het einde van de looptijd van dit Sociaal Plan vindt overleg plaats over beëindiging wijziging, resp. verlenging van het Sociaal Plan. Anders wordt het sociaal plan telkens stilzwijgend verlengd voor een jaar.

2.

De beperkte looptijd van het Sociaal Plan laat onverlet dat artikelen in dit Sociaal Plan op grond van hun inhoud ook nadien van toepassing blijven.

3.

Partijen verbonden aan dit Sociaal Plan worden gedurende de looptijd in de gelegenheid gesteld door middel van twee keer per jaar overleg de daadwerkelijke veranderingen te kunnen volgen. De werkgever nodigt binnen drie maanden na vaststelling van de begroting in januari en na vaststelling van de jaarrekening in juni de werknemersorganisaties uit voor overleg.

#### **Artikel 24. Slotbepalingen**

1.  
Met instemming van partijen kan dit Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd indien zich naar het oordeel van één van de partijen daartoe onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen. Indien zich situaties voordoen waarbij de werkgever niet gehouden kan worden aan de toepassing van dit sociaal plan door externe factoren verplichten partijen zich tot overleg.
2.  
De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal Plan.
3.  
Inzake de toepassing van dit Sociaal Plan kunnen werkgever en werknemer advies inwinnen bij de bezwarencommissie organisatieverandering (zie bijlage 1).
4.  
De werkgever zal een exemplaar van het Sociaal Plan ter beschikking stellen aan de werknemers.

## **BIJLAGE 1: Bezwaren - bezwarencommissie organisatieverandering**

1.  
De werkgever stelt een bezwarencommissie organisatieverandering in. Dit is geen permanente commissie. De onkosten van deze commissie worden vergoed door de werkgever.
2.  
De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.
3.  
De werknemer kan zich schriftelijk wenden tot de commissie met bezwaren inzake de toepassing van het Sociaal Plan.
4.  
De commissie bestaat uit ten hoogste 3 leden, niet zijnde leden van de Raad van Toezicht, Raad van Bestuur of andere werknemers van de organisatie. Eén lid wordt voorgedragen door de werkgever, één lid wordt voorgedragen door de gezamenlijke vakbonden. De onafhankelijk voorzitter wordt voorgedragen door de hierboven genoemde commissieleden gezamenlijk en benoemd door de werkgever. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
5.  
De commissie heeft het recht tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevenden alsmede overige relevante betrokkenen.
6.  
Zowel werknemer als werkgever kunnen zich bij de behandeling van het bezwaar door een derde laten bijstaan.
7.  
De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 6 weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd.
8.  
De beraadslagingen van de commissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht. Werkgever en betrokken werknemer zijn verplicht tot alle gevraagde medewerking te verlenen met de commissie.
9.  
De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.
10.  
Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.
11.  
Indien werknemer zijn bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de adviescommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de commissie.

## BIJLAGE 2: Formulier t.b.v. belangstellingsinventarisatie

1. Algemene gegevens:

Naam:  
Geboortedatum:  
Functie:  
Afdeling:  
Datum in dienst:  
Percentage dienstverband:  
Werktijden:

2. Opleiding:

Gevolgde opleidingen:  
Diploma:  
Bezig met een opleiding:  
Verwachte einddatum:

3. Verloop Dienstverband:

Functie: Ingangsdatum:  
Functie: Ingangsdatum:  
Schriftelijke afspraken m.b.t. functie/percentage/afdeling/salaris:

4. Voorkeursfuncties:

Functie en plaats van tewerkstelling.  
1  
2  
3  
Scholing die evt. vereist is:

5. Voorkeur voor cliëntengroep/ zorgprogramma  
1  
2  
3

6. Indien geen van de voorkeursfuncties aangeboden kan worden wat zijn mogelijke alternatieven/ geschikte functie?

7. Wijziging deeltijdpercentage:

Langer werken ja/nee/bespreekbaar  
Korter werken ja/nee/bespreekbaar  
Andere werktijden ja/nee/bespreekbaar  
Ongewenste werktijden:

8. Ongewenste functie/afdeling en/of locatie:

9. Bijzondere omstandigheden:  
o.a. Welke eventuele toezeggingen er op schrift vastliggen ten aanzien van zijn loopbaan

10. Opmerkingen en/of aanvullingen:

Heeft u nog de behoefte uw belangstelling mondeling toe te lichten? Ja Nee

**Bij de belangstellingsregistratie wordt een recent CV en een overzicht van gevolgde of op dat moment te volgen opleidingen toegevoegd.**