

Sociaal Plan Vivre

**NU'91**  
voor zorgprofessionals

**cnv**

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
Doelstelling sociaal plan .....	5
1. Algemene bepalingen.....	6
1.1 Uitgangspunten .....	6
1.2 Looptijd.....	6
1.3 Werkingsfeer.....	6
1.4 Gewijzigde omstandigheden .....	7
1.5 Hardheidsclausule .....	7
1.6 Overleg met werknemersorganisaties .....	7
1.7 Beschikbaarstelling.....	7
1.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer .....	7
1.9 Overige bepalingen.....	7
1.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan.....	8
1.11 Slotbepaling.....	8
2. Begripsbepalingen .....	9
3. Werkwijze bij reorganisaties .....	13
3.1 Reorganisatieplan .....	13
3.2 Besluitvorming.....	13
3.3 Start herplaatsingsprocedure .....	13
3.4 Principes bij plaatsing in een gelijke, vergelijkbare of uitwisselbare functie .....	13
3.5 Principes bij (Her)plaatsing in een passende of geschikte functie en vacaturestelling .....	13
3.6 Aanvaarding aangeboden functie .....	14
4. Fase van (her)plaatsing.....	15
4.1 Belangstellingsgesprek .....	15
4.2 Herplaatsing voor meer of minder uren.....	15
4.3 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie.....	16
4.4 Mobiliteitstraject .....	17
4.5 Persoonlijk mobiliteitsplan .....	18
4.6 Terugkeergarantie .....	18
4.7 Arbeidsongeschiktheid .....	19
5. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing.....	20

5.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten .....	20
5.2 Salarisgarantie .....	20
5.3 Studiefaciliteiten.....	21
5.4 Reiskosten woon-werkverkeer .....	21
5.5 Reistijdvergoeding .....	21
6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen .....	22
6.1 Vervroegd pensioen .....	22
6.2 Opzegtermijn .....	22
6.3 Sollicitatie .....	22
6.4 Terugkeergarantie .....	22
6.5 Studiekosten.....	22
6.6 Jubilea .....	22
6.7 Mobiliteitspremie voor boventallige werknemers.....	23
6.8 Loonsuppletie .....	23
6.9 Onbetaald verlof tijdens proeftijd bij aanstelling elders .....	23
6.10 Plaatsmakersregeling .....	23
6.11 Vaststellingsovereenkomst .....	24
7. Reglement bezwarencommissie.....	25
7.1 Instelling en taak commissie.....	25
7.2 Samenstelling .....	25
7.3 Reglement.....	25
7.4 Bevoegdheden.....	25
7.5 Belangenbehartiging werknemer .....	25
7.6 Uitbrengen advies.....	26
7.7 Besluit werkgever .....	26
7.8 Afwijken advies.....	26
7.9 Staking behandeling door bezwarencommissie .....	26
7.10 Geheimhouding .....	26
7.11 Rechtsgang .....	26
Bijlage 1 – Voorbeeld Mobiliteitsplan .....	27
Bijlage 2 – FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE .....	31

## Inleiding

Door reorganisaties of het reorganiseren van kleine organisatieonderdelen worden werkzaamheden soms anders georganiseerd en/of worden functies en/of functie-eisen aangepast. Vivre kan niet, altijd op voorhand garanderen dat in alle gevallen betreffende werknemers hetzelfde werk kunnen blijven doen of dat er ander (passend) werk voor handen is.

Vivre streeft ernaar om zoveel als mogelijk werknemers te behouden voor Vivre en te herplaatsen om zodoende gedwongen ontslagen te voorkomen. Daarbij zal Vivre zich inspannen om (boventallige) werknemers die een carrière switch willen maken naar een zorgfunctie binnen Vivre, zoveel als mogelijk te ondersteunen en te faciliteren conform het Sociaal Plan.

Het beleid van de werkgever is erop gericht een sterke organisatie te ontwikkelen met een doelmatige en efficiënte inzet van de werkgelegenheid, waarbij de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling worden bevorderd.

Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf. Het mobiliteitsbeleid als onderdeel van dit Sociaal Plan zal hierop gericht zijn. De HR medewerker heeft een belangrijke rol bij het herplaatsen van werknemers én bij het stimuleren van werknemers een actieve rol te nemen om inzetbaarheid en de herplaatsbaarheid te vergroten.

### **Regie werknemer op eigen loopbaan**

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

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

Het mobiliteitsbeleid van de instelling beperkt zich dus niet tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een organisatiewijziging.

De werkgever zal dit bereiken door een proactief mobiliteitsbeleid te voeren en deskundige ondersteuning te bieden.

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

## Doelstelling sociaal plan

Doel van dit sociaal plan is de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een organisatiewijziging voor één of meer werknemers. Een organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een door of namens de directie genomen bestuursbesluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Dit sociaal plan treedt in werking op 01-11-2024

Aldus overeengekomen te Goirle

### De werkgever

Evi van Gerwen - Huijbregts  
Directeur

### De werknemersorganisaties

Marco Dons  
Bestuurder  
CNV

Mark Froklage  
Belangenbehartiger  
NU'91

# 1. Algemene bepalingen

## 1.1 Uitgangspunten

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

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

Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt. Werknemers met de door UWV of gemeente verleende status van Arbeidsgehandicapte zullen in geval van boventaligheid altijd herplaatst worden op voor hen passende/aangepaste werkzaamheden.

## 1.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op **1-11-2024** en eindigt op **31-10-2027**.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

Eventuele betere individuele aanspraken die een werknemer heeft gekregen op grond van een eerder sociaal plan zullen door dit sociaal plan niet worden aangetast.

Individuele aanspraken die een werknemer heeft gekregen op grond van dit sociaal plan blijven ook na afloop van de looptijd gelden.

Indien het sociaal plan niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan wordt het sociaal plan telkens met 12 maanden verlengd.

## 1.3 Werkingssfeer

Het sociaal plan geldt bij een organisatiewijziging met sociale- en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de directie

Indien de werkgever het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting zullen partijen als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers.

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

## 1.4 Gewijzigde omstandigheden

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

## 1.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever in een voor werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken.

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

## 1.6 Overleg met werknemersorganisaties

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan, ten minste 1 keer per jaar, op initiatief van de werkgever, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.

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

## 1.7 Beschikbaarstelling

De werkgever draagt er zorg voor dat het sociaal plan voor werknemers beschikbaar is door plaatsing op Qlink. Als de werknemer verzoekt om een exemplaar van het sociaal plan zal de werkgever de werknemer een exemplaar verschaffen.

## 1.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer

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

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

## 1.9 Overige bepalingen

### *Redelijkheid en billijkheid*

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

### *Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan*

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

### 1.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan

De kosten van de uitvoering van dit sociaal plan zijn in redelijkheid en billijkheid voor rekening van de werkgever en kunnen niet op enigerlei wijze voor rekening van de werknemer worden gebracht.

Door de directie wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan de HR medewerker.

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

### 1.11 Slotbepaling

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

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

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

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



## 2. Begripsbepalingen

### **De werkgever:**

De rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke instelling, zijnde: Vivre.

### **De werknemer:**

De persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft met de werkgever. De directie is geen werknemer in de zin van dit Sociaal Plan.

### **Anciënniteit**

Het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren bij Vivre en rechtsvoorgangers een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere werknemer voor op de jongere werknemer. Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt worden pas geplaatst als er geen andere werknemers geplaatst kunnen worden.

### **Bedrijfsvestiging**

De locatie of vestiging die wordt aangemerkt als een zelfstandige bedrijfsvestiging waarvandaan de ondersteunende diensten werkzaam zijn. (Kantoor)

### **Boventallig:**

Boventallig is de werknemer wiens functie komt te vervallen en die nog niet is herplaatst in een passende functie. De boventalligheid wordt schriftelijk bevestigd. Zeven dagen na de datum van de brief waarin de boventalligheid aan werknemer is bevestigd, treedt de herplaatsingstermijn in werking.

### **Afspiegelingsbeginsel**

Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, om de volgorde van boventalligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Bij afspiegeling worden de werknemers die werkzaam zijn in een uitwisselbare functie in vijf leeftijdsgroepen ingedeeld:

- van 15 tot 25 jaar;
- van 25 tot 35 jaar;
- van 35 tot 45 jaar;
- van 45 tot 55 jaar;
- van 55 jaar en ouder.

De afspiegeling binnen elke categorie uitwisselbare functies moet zodanig plaatsvinden, dat de procentuele leeftijdsopbouw voor en na de afspiegeling zoveel mogelijk gelijk blijft.

### **CAO**

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de VVT

### **Detachering**

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

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

### **Diensttijd**

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

### **Formatieplaatsenplan**

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

- (nagenoeg) gelijk gebleven functies;
- Uitwisselbare functies volgens de definitie van de Ontslagregeling;
- Gewijzigde functies; en
- Nieuwe functies.

### **Fte (fulltime equivalent)**

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

### **Functie**

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

### **Vergelijkbare functie**

Een (groep van) functie(s) met verschillende benamingen die qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd. De functie wijkt nauwelijks af van de huidige functie(s).

### **Uitwisselbare functie**

Een functie die naar de functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar is met een andere functie en naar beloning en niveau gelijkwaardig is. De functies moeten onderling, over en weer uitwisselbaar zijn.

### **Passende functie:**

Een functie die in voldoende mate aansluit bij de opleiding en ervaring van de werknemer dan wel de werknemer door om-, her- en bijscholing binnen een termijn van maximaal 12 maanden passend te maken is en in redelijkheid aan de werknemer kan worden opgedragen; dit gelet op onder meer het arbeidsverleden, de gezondheidstoestand, het loon (maximaal 1 schaal, gelijk of 1 schaal hoger danwel 1 schaal lager).

**Geschikte functie**

Een functie die niet uitwisselbaar of passend is, maar die de werknemer bereid is te vervullen en met een redelijke investering in opleiding en ondersteuning door de werknemer kan worden uitgevoerd en die werknemer bereid is te accepteren .

**Nieuwe functie**

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

**Gewijzigde functie**

Een functie die niet nieuw is en ook niet (nagenoeg) gelijk blijft is een gewijzigde functie.

**Organisatiewijziging**

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

**Peildatum afspiegeling**

De datum waarop de eventuele boventalligheid bepaald wordt. Dit is de datum waarop het definitieve besluit tot organisatiewijziging is genomen. Deze datum wordt in dit besluit vermeld.

**Plaats van tewerkstelling**

De plaats van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is. Werknemers hebben een contract met Vivre en kunnen derhalve over het gehele werkgebied van Vivre te werk gesteld worden bij (her)plaatsing, waarbij de nieuwe standplaats aan de werknemer bekend zal worden gemaakt.

**Reorganisatie**

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

**Salaris**

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

**Standplaats**

De plaats van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is.

**Vervallen functie**

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

## 3. Werkwijze bij reorganisaties

### 3.1 Reorganisatieplan

De werkgever stelt een voorlopig reorganisatieplan op waarin is opgenomen:

- Welke onderdelen van de organisatie als gevolg van de reorganisatie kwalitatief en kwantitatief wijzigen
  - Een formatieplaatsenplan
  - Welke termijn beoogd wordt voor de realisatie van het plan
  - De peildatum voor de vaststelling van het afspiegelingsbeginsel

### 3.2 Besluitvorming

De werkgever legt het reorganisatieplan voor aan de Ondernemingsraad conform de bepalingen in de W.O.R., waarna vaststelling door de werkgever plaatsvindt. Het aldus vastgestelde plan wordt aan de Ondernemingsraad en op verzoek aan de werknemersorganisaties bekend gemaakt.

### 3.3 Start herplaatsingsprocedure

Nadat het reorganisatiebesluit, inclusief formatieplaatsenplan, de was/wordt-lijst en de lijst uitwisselbare functies is vastgesteld waarbij is aangegeven welke functies vervallen, welke gelijkwaardig zijn en welke functies nieuw zijn, bekend is gemaakt aan de werknemers, start de herplaatsingsfase. Voor de individuele werknemer start de herplaatsingsprocedure niet eerder dan dat de werknemer het schriftelijke besluit heeft ontvangen waarin de werknemer is medegedeeld dat deze boventallig is geworden. Dit besluit ligt altijd in de toekomst.

### 3.4 Principes bij plaatsing in een gelijke, vergelijkbare of uitwisselbare functie

Bij (her)plaatsing in een gelijke, vergelijkbare of uitwisselbare functie is het principe “mens volgt werk” van toepassing.

Is het aantal beschikbare plaatsen in een gelijke, vergelijkbare of uitwisselbare functie kleiner dan het aantal te plaatsen werknemers dan worden werknemers geplaatst op basis van afspiegeling.

### 3.5 Principes bij (Her)plaatsing in een passende of geschikte functie en vacaturestelling

**A.** Is een functie voor de werknemer passend dan geldt het principe: **Passend = Plaatsen**

- Indien een passende functie beschikbaar is, zal worden vastgesteld voor wie de functie passend is en zal de boventallige werknemer met de hoogste anciënniteit geplaatst worden;
- Indien er een geschikte functie beschikbaar is, zal de boventallige werknemer, die bereid is de geschikte functie te vervullen en het meest geschikt is, hierop geplaatst worden
- Indien er een nieuwe functie beschikbaar is die voor géén van de boventallige werknemers een passende functie is, volgt er een sollicitatieprocedure

**B.** In geval van een vacature wordt bij bekendmaking binnen de gehele instelling expliciet vermeld dat deze uitsluitend open staat voor werknemers uit de boventallige formatie en arbeidsongeschikte werknemers. Pas nadat gebleken is dat zich in deze groepen geen kandidaten bevinden, wordt de vacature ook voor anderen opengesteld.

**C.** Indien een boventallige of arbeidsongeschikte werknemer vrijwillig op een dergelijke vacature reageert, wordt door de werkgever (alsnog) vastgesteld of deze vacature passend is voor deze werknemer. Als dit ten aanzien van meerdere werknemers het geval is dan wordt eerst de arbeidsongeschikte werknemer geplaatst en als die er niet is, dan wordt de boventallige werknemer met de hoogste anciënniteit als eerst geplaatst.

**D.** Indien bij het toepassen van het beginsel van hoogste anciënniteit een gelijke uitkomst van dienstjaren plaatsvindt, gaat de oudere werknemer voor de jongere werknemer.

### 3.6 Aanvaarding aangeboden functie

**A.** De boventallige werknemer dient een aangeboden functie te aanvaarden indien na de boventaligheidsverklaring een functie wordt aangeboden die overeenkomt met zijn oorspronkelijke functie, dan wel wanneer een uitwisselbare, gelijke of passende functie wordt aangeboden.

**B.** De werknemer kan binnen 2 weken schriftelijk bezwaar maken tegen het functieaanbod bij de werkgever.

**C.** Binnen een week na ontvangst van het bezwaar van de werknemer volgt een gesprek met een vertegenwoordiger van de werkgever, in aanwezigheid van een HR-adviseur.

**D.** De commissie behandelt het bezwaar conform het reglement. Gedurende de bezwaartermijn mogen door de werkgever geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

**E.** Indien het advies van de bezwarenadviescommissie luidt dat de werknemer terecht bezwaar heeft gemaakt tegen de aangeboden functie, zal dit door de werkgever worden gehonoreerd.

**F.** Indien het advies van de commissie luidt dat het functieaanbod conform de bepalingen van het Sociaal Plan is gedaan, dient de werknemer het aanbod te accepteren. Indien de werknemer volhardt in zijn standpunt tot weigering van de aangeboden functie, zal de procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden ingezet.

## 4. Fase van (her)plaatsing

### 4.1 Belangstellingsgesprek

**A.** De boventallige werknemer wordt uiterlijk binnen een maand nadat de herplaatsingsprocedure is ingegaan uitgenodigd voor een persoonlijk belangstellingsgesprek met de leidinggevende en evt de HR-Adviseur of loopbaanadviseur. Hij ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Voor het gesprek wordt de boventallige werknemer in de gelegenheid gesteld zijn belangstelling kenbaar te maken door middel van een belangstellingsformulier (zie bijlage 1).

**B.** In de belangstellingsregistratie komt in ieder geval aan de orde:

- wat de wensen en ambities zijn van de werknemer inzake zijn loopbaan;
- welk ander werk de werknemer tijdelijk wil verrichten indien hij (vooralsnog) niet geplaatst kan worden in een gelijkwaardige functie en/of passende functie
- of er toezeggingen liggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen;
- gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden worden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd;
- indien de werknemer hier reeds ideeën over heeft gevormd, kunnen ook functies buiten Vivre door de werknemer als alternatieve mogelijkheid worden benoemd;

Aan de registratie en aan het gesprek kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van de voorbereiding op een goede interne of externe (her)plaatsing van de boventallige werknemer en vormt de basis voor een overeen te komen persoonlijk mobiliteitsplan.

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de werknemer wordt er door de werkgever, indien mogelijk een aanbod van een passende functie aan een werknemer gedaan.

### 4.2 Herplaatsing voor meer of minder uren

Als het niet anders mogelijk is dan de boventallige medewerker op een functie te plaatsen met een kleinere uren-omvang dan het dienstverband van de werknemer, dan blijft de contractsomvang van de werknemer in stand en overleggen werkgever en werknemer over hoe het verlies aan uren kan worden opgevangen met ander werk zodat de werknemer voor de resterende uren niet boventallig blijft. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- de oorspronkelijke uren boven formatie op dezelfde plek, in afwachting van natuurlijk verloop;
- dezelfde werkzaamheden op een andere afdeling;
- diensten in de inval-/flexpool;
- een combifunctie;
- tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op een redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat;
- detachering bij een andere werkgever.

Is de urenvermindering groot genoeg om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen, dan kan de werkgever indien de werknemer hiermee instemt het urenverlies afkopen. Dit kan alleen wanneer het nieuwe inkomen de komende drie jaar onder de grens van verval van WW zal blijven, rekening houdend met een inschatting van toekomstige salarisverhogingen binnen deze periode.

In geval van overeenstemming over de urenvermindering volgt ontbinding van de arbeidsovereenkomst door middel van een vaststellingsovereenkomst, met gelijktijdige aanstelling voor de resterende uren (waarbij de overige arbeidsvoorwaarden ongewijzigd blijven). Over het verlies aan uren ontvangt de werknemer de ontslagvergoeding pro rato uit de cao

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

#### 4.3 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste 2 weken voor de herplaatsing in de functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

De werknemer heeft maximaal 14 dagen bedenktijd om op het aanbod in te gaan.

Indien de werknemer het aanbod afwijst, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever kenbaar gemaakt.

Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de Bezwarenadviescommissie Sociaal Plan, kan hij werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.

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

De commissie behandelt het bezwaar conform het Reglement. Gedurende de bezwaartermijn mogen door de werkgever geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

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

Indien de werkgever, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert de werkgever de werknemer schriftelijk en biedt binnen 14 dagen een andere passende functie aan en blijft de werknemer een boventallige medewerker.

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

De werknemer krijgt in dit geval 14 dagen bedenktijd om de functie alsnog te accepteren.

Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd.

Bij weigering van de aangeboden functie kan de werkgever maatregelen treffen gericht op het beëindigen van het dienstverband. De maatregelen kunnen pas genomen worden nadat



ook uit het advies van de commissie volgt dat het een passende functie voor de werknemer betreft.

Wanneer de werknemer van mening is dat de werkgever hem een passende functie ten onrechte weigert of niet aanbiedt en de bezwarencommissie is van oordeel dat dit besluit van de werkgever terecht is, dan blijft de werknemer boventallig. Als de commissie oordeelt dat de werknemer wel geplaatst had moeten worden dan is de werknemer niet langer boventallig en heeft hij alsnog recht op plaatsing in de betreffende functie. De werknemer kan van dit recht afzien door in overleg met de werkgever een andere oplossing af te spreken.

#### 4.4 Mobiliteitstraject

Wanneer directe herplaatsing niet mogelijk is, ontvangt de boventallige werknemer een herplaatsingsverklaring waarin de boventallige werknemer als herplaatsingskandidaat wordt aangemeld bij het mobiliteitsbureau. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Aanmelding bij de HR medewerker betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (werkgever en herplaatsingskandidaat) naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn.

Onder regie van de HR medewerker wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de herplaatsingskandidaatkandidaat onder regie van de HR medewerker op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie.

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

Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de herplaatsingskandidaatkandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de faciliteiten van dit sociaal plan.

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

Het mobiliteitstraject duurt 12 maanden gerekend vanaf de datum genoemd in de boventalligheidsverklaring. De werkgever kan de duur van het mobiliteitstraject verlengen en aanvullende afspraken maken met de herplaatsingskandidaat.

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

De werkgever kan na overleg de herplaatsingskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en waarvan de werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten.

De herplaatsingskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten.

Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsbevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden. De herplaatsingskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie. Tijdelijke werkzaamheden hebben in beginsel een opschortende werking van de mobiliteitsfase.

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

Is boventalligheid na 12 maanden niet opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden werknemer en werkgever in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing. Gemaakte kosten in het kader van boventalligheid en herplaatsing worden niet verrekend met de werknemer.

In een vaststellingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

#### 4.5 Persoonlijk mobiliteitsplan

De werkgever en de herplaatsingskandidaat stellen binnen vier weken na de datum van boventalligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op.

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

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

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

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

#### 4.6 Terugkeergarantie

Indien na aanvaarding van een andere functie binnen een periode van zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan krijgt de werknemer opnieuw de status van herplaatsingskandidaat en herleeft het mobiliteitstraject voor de resterende maanden.

#### 4.7 Arbeidsongeschiktheid

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

## 5. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing

### 5.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst. Indien de werknemer nog rechten heeft die niet schriftelijk zijn vastgelegd, worden deze geïnventariseerd en alsnog vastgelegd.

### 5.2 Salarisgarantie

1. Als de werknemer in een functie wordt herplaatst die op een gelijk of een hogere niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitlooptermijnen.

Als de werknemer buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

**A.** Als de werknemer geplaatst wordt in een passende functie op een lager FWG niveau behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitlooptermijnen, evenals de CAO-verhogingen.

Indien bij een functie op een lager FWG-niveau urenuitbreiding plaatsvindt is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de hierboven bedoelde salarisgarantie.

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

Wanneer een werknemer in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan de werkgever, de werknemer tot drie jaar na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau plaatsen.

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

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de oorspronkelijke toeslag. Voor de werknemer die in de voorgaande 5 jaar in het kader van een reorganisatie in een lagere functie is geplaatst, geldt dat hij niet zonder zijn instemming nogmaals in de lagere functie wordt geplaatst.

**B.** Bij plaatsing in een geschikte functie op een lager FWG-niveau geldt de volgende salarisafbouw: het eerste jaar behoudt de werknemer het salaris (inclusief toeslagen) behorend bij zijn oorspronkelijke functie, het tweede jaar ontvangt de werknemer een tegemoetkoming van 50% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, en het derde jaar is dit 25%. Na het derde jaar vindt inschaling plaats conform FWG voor de op dat moment uitgeoefende functie.

C. De boventallige werknemer die kiest voor een opleidingstraject naar een functie in de zorg, krijgt een persoonlijk ontwikkelplan aangeboden, conform artikel 3.5. Indien de zorgfunctie een lagere inschaling kent dan de oorspronkelijke functie van de werknemer, geldt de volgende salarisafbouw. Het eerste jaar behoudt de werknemer het salaris (inclusief toeslagen) behorend bij zijn oorspronkelijke functie, het tweede jaar ontvangt de werknemer een tegemoetkoming van 50% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, en het derde jaar is dit 25%. Na het derde jaar vindt inschaling plaats conform FWG voor de op dat moment uitgeoefende functie.

### 5.3 Studiefaciliteiten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen.

Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, omdat het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen.

### 5.4 Reiskosten woon-werkverkeer

Als de werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats en daardoor extra reiskosten (welke meer dan 20 km enkele reis zijn) moet maken, krijgt de werknemer deze meerkosten ten opzichte van de reiskosten, voor zover deze de vergoede reiskosten met betrekking tot de nieuwe standplaats overschrijden, volledig vergoed. Na deze periode vindt er een afbouw plaats volgens op basis van de volgende staffel:

- Gedurende het eerste half jaar 100%
- Gedurende het tweede half jaar 75%
- Gedurende het tweede jaar 50%
- Gedurende het derde jaar 25%

Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van routenet met als optie kortste of snelste route en optie auto.

Na afloop van de totale overeengekomen periode valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding op basis van de van toepassing verklaarde CAO.

### 5.5 Reistijdvergoeding

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

## 6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Voor alle activiteiten in het kader van mobiliteitsbevorderende maatregelen zal vanuit de werkgever actieve ondersteuning en facilitering worden geboden. Hiertoe wordt ter aanvulling op interne ondersteuning een extern mobiliteitsbureau ingeschakeld.

### 6.1 Vervroegd pensioen

Oudere werknemers kunnen gebruik maken van vervroegd pensioen. Deze werknemers zullen in de gelegenheid worden gesteld de mogelijkheid om hiervan gebruik te maken met deskundigen van het PFZW of een door Vivre beschikbaar te stellen extern deskundige, te bespreken.

### 6.2 Opzegtermijn

Indien de boventallige werknemer daarom verzoekt, zal bij vrijwillig ontslag de werkgever zoveel mogelijk afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

### 6.3 Sollicitatie

Aan de boventallige werknemer wordt na toestemming van de werkgever betaald verlof verleend voor sollicitatie.

### 6.4 Terugkeergarantie

Indien de werknemer zelf de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd en een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden geboden gedurende de eerste 3 maanden van het nieuwe dienstverband. De werknemer behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan.

De werknemer kan ook gebruikmaken van de terugkeergarantie indien hij binnen 3 maanden na aanvang van het nieuwe dienstverband buiten zijn schuld om ongeschikt blijkt te zijn voor de nieuwe functie. De werknemer wordt weer herplaatsingskandidaat en de mobiliteitsfase herleeft voor de resterende termijn.

### 6.5 Studiekosten

De boventallige werknemer die ontslag neemt op het moment van de beëindiging van het dienstverband een financiële vergoeding ontvangt op basis van de voor hem vigerende studiekostenregeling, blijft voor wat betreft de kosten de regeling van kracht, alsof de werknemer in dienst was gebleven voor de termijn die op grond van de bedoelde regeling is vastgesteld; dit onder aftrek van hetgeen dat eventueel door de nieuwe werkgever wordt vergoed. Een eventuele terug te betalen studiekostenvergoeding zal worden kwijtgescholden.

### 6.6 Jubilea

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van de CAO VVT recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werknemers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

## 6.7 Mobiliteitspremie voor boventallige werknemers

De boventallige werknemer, welke niet direct kan worden herplaatst, kan bij de werkgever een verzoek doen in aanmerking te komen voor een mobiliteitspremie. De hoogte van de premie is conform onderstaand overzicht, op basis van de duur van het dienstverband en op het moment van vertrek. Op de mobiliteitspremie vinden de gebruikelijke inhoudingen voor belasting en sociale verzekeringen plaats.

Hoogte van de mobiliteitspremie bij vrijwillig vertrek binnen 6 maanden na het moment van boventalligheidsverklaring:

- Bij een dienstverband tot 5 jaar: 2 bruto maandsalarissen;
- Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaren: 4 bruto maandsalarissen;
- Bij een dienstverband van 10 tot 15 jaren: 5 bruto maandsalarissen;
- Bij een dienstverband van 15 jaren of meer: 6 bruto maandsalarissen.

Bij vrijwillig vertrek tussen de 6 en 9 maanden na de boventalligheidsverklaring bedraagt de mobiliteitspremie 75% van de hierboven genoemde premie, bij vrijwillig vertrek tussen 9 en 12 maanden 50%. De mobiliteitspremie is naar rato van het aanstellingspercentage. Bij aanvaarding van een mobiliteitspremie bij vrijwillig vertrek kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken van dit Sociaal Plan, noch op de transitievergoeding.

## 6.8 Loonsuppletie

Indien de boventallig verklaarde werknemer aansluitend op de arbeidsovereenkomst met Vivre in dienst treedt bij een andere werkgever en aldaar een lager salaris ontvangt, kan de werknemer aanspraak maken op een aanvulling op het elders te verdienen salaris. De hoogte van de aanvulling is maximaal 70% van haar laatstverdiende loon bij Vivre en geldt voor een periode van 6 maanden. Deze aanvulling geldt uitsluitend en voor zover hetzelfde aantal uren bij de nieuwe werkgever wordt gewerkt als in de oude functie. Bij een verminderd aantal uren vindt een pro rata berekening plaats. Bij een verhoogd aantal uren vindt geen suppletie plaats indien het nieuw te verdienen bruto salaris per maand gelijk of hoger is dan het laatst verdiende bruto salaris per maand bij Vivre. De eventueel te ontvangen loonsuppletie zal als een bedrag ineens worden uitbetaald bij beëindiging van het dienstverband met Vivre.

De regeling loonsuppletie kan niet samengaan met de regeling mobiliteitspremie, transitievergoeding of een ander soortgelijke vergoeding. De werknemer dient bij vrijwillig vertrek een keuze te maken van welke van de regelingen hij gebruik wil maken.

## 6.9 Onbetaald verlof tijdens proeftijd bij aanstelling elders

Indien de boventallige werknemer een arbeidsovereenkomst aangaat bij een nieuwe werkgever, kan, wanneer deze werknemer daarom verzoekt ter overbrugging van de overeengekomen proeftijd, onbetaald verlof worden verleend, alvorens de werknemer ontslag wordt verleend.

## 6.10 Plaatsmakersregeling

Een niet boventallig verklaarde werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die vrijwillig zijn arbeidsovereenkomst beëindigt waardoor plaats wordt gemaakt voor een boventallige werknemer, kan een schriftelijk verzoek doen om in aanmerking te komen voor een eenmalige bruto vergoeding.

De eenmalige bruto vergoeding bedraagt:

- Bij een dienstverband tot 5 jaar: 2 bruto maandsalaris;
- Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaren: 4 bruto maandsalarissen;

- Bij een dienstverband van 10 of meer: 5 bruto maandsalarissen;

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Door het vrijwillig vertrek van de werknemer wordt plaats gemaakt voor een boventallige werknemer die daardoor zijn arbeidsplaats behoudt en waarvoor niet reeds een andere herplaatsingsmogelijkheid voorhanden is;
- Het vrijwillig vertrek van de werknemer leidt niet tot hogere kosten voor de werkgever en/of nadelige gevolgen voor de bedrijfsvoering.

De werkgever heeft te allen tijde het recht het verzoek af te wijzen om redenen van bedrijfsorganisatorische, financiële en/of fiscale aard. Dit ter beoordeling van de werkgever.

Als het verzoek om gebruikmaking van de plaatsmakersregeling wordt ingewilligd, wordt de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden door middel van een vaststellingsovereenkomst beëindigd. Voorwaarde bij het overeenkomen van de vaststellingsovereenkomst is een terugbetalingsregeling die van toepassing is indien de werknemer binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband weer in dienst treedt bij de werkgever.

### 6.11 Vaststellingsovereenkomst

In overleg tussen werkgever en werknemer kunnen op individueel niveau andere opties bespreekbaar zijn. Hierbij hebben de werkgever en de werknemer de ruimte om met voorstellen te komen die niet als zodanig vermeld staan in het Sociaal Plan en passen bij de individuele situatie van de werknemer. Werknemer en werkgever kunnen in onderling overleg komen tot een beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden. De voorwaarden voor beëindiging en afwikkeling van de arbeidsovereenkomst zullen in dat geval worden vastgelegd in een beëindigingsovereenkomst.



## 7. Reglement bezwarencommissie

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het sociaal plan kan de betrokken werknemer binnen 21 dagen gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de werkgever. De werkgever neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de bezwarencommissie advies heeft uitgebracht.

### 7.1 Instelling en taak commissie

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

### 7.2 Samenstelling

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

- a) Een lid wordt voorgedragen door de werkgever;
- b) Een lid wordt voorgedragen door de werknemersorganisaties na overleg met de OR;
- c) Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, wordt voorgedragen door de onder a en b benoemde leden.

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

### 7.3 Reglement

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

### 7.4 Bevoegdheden

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

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

### 7.5 Belangenbehartiging werknemer

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

Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

## 7.6 Uitbrengen advies

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

## 7.7 Besluit werkgever

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

## 7.8 Afwijken advies

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

## 7.9 Staking behandeling door bezwarencommissie

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

## 7.10 Geheimhouding

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

## 7.11 Rechtsgang

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

## Bijlage 1 – Voorbeeld Mobiliteitsplan

### Gegevens werknemer

*Naam:*

*Adres:*

*Postcode:*

*Woonplaats:*

*Telefoonnummer*

*Mailadres*

*Geboortedatum:*

*Regio:*

*Functie:*

*Salarisschaal:*

*Uren per week:*

*Adviseur Mobiliteitsbureau:*

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

.....

.....

.....

.....

*Analyse van de situatie:*

.....

.....

.....

.....

Activiteiten

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

.....

In regio: .....

2. De ondersteuning bestaat uit:

Opname in de bestand van het Mobiliteitsbureau

Inzage in de vacatures die door werkgever worden aangemeld via het intranet/  
anders namelijk: .....

Aanvullende scholingsondersteuning, bestaande uit:

.....  
.....

Aanvullende (test) onderzoek en advies bestaande uit:

.....  
.....

Outplacementondersteuning bestaande uit:

.....  
.....

Detachering of tijdelijke plaatsing bij .....

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

Van .....tot ..... : uitvoeren van

.....

Van .....tot ..... : uitvoeren van

.....

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

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

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

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

Datum: .....

Voor gezien werknemer: .....  
(Handtekening)

Voor gezien adviseur Mobiliteitsbureau: .....  
(Handtekening)

Ondernomen acties:

Datum	Actie	Resultaat	Door

## Bijlage 2 – FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE

### A. Algemene gegevens

#### Personalia

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

#### Werktijden

alle diensten van ..... tot .....       donderdag van ..... tot .....  
 maandag van ..... tot .....       vrijdag van ..... tot .....  
 dinsdag van ..... tot .....       zaterdag van ..... tot .....  
 woensdag van ..... tot .....       zondag van ..... tot .....

Vastlegging: verworven rechten (zie alg voorwaarden)

#### Opleiding

gevolgde opleidingen	datum diploma
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Op dit moment bezig met een opleiding?       ja       nee

Zo ja, welke opleiding:

Wat is de verwachte afrondingsdatum?

Is er sprake van een studieovereenkomst?       ja       nee

#### Verloop dienstverband bij huidige werkgever

Functie:	ingangsdatum:	afdeling/locatie
-	-	-
-	-	-

#### Functie waarvoor scholing vereist is

Functie:	opleiding
-	-
-	-

### B-wijzigingen deeltijdpercentage t.b.v. herplaatsing

	Ja	Nee	Bespreekbaar	opmerkingen
Langer werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:
Korter werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:
Andere werktijden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:

### C-voorkeursfunctie bij interne herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Is scholing noodzakelijk om binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:

	Ja	Nee	Bespreekbaar	opmerkingen
Bereidheid om scholing te volgen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Welke functie binnen de huidige organisatie wil je niet vervullen:

### D-voorkeursfunctie bij externe herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Is scholing noodzakelijk om binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:

	Ja	Nee	Bespreekbaar	opmerkingen
Bereidheid om scholing te volgen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bij welke werkgever zou je willen werken:

Welke functie buiten de organisatie wil je niet vervullen:



### E-opmerkingen ten aanzien van herplaatsing

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

Eventueel te voeren Persoonlijk gesprek Ja/nee

Ter ondertekening:

Werknemer:

Namens werkgever:

Datum:

Plaats: