

Doorlopend Sociaal Plan

RIBW Groep Overijssel

Datum: 1 april 2012



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Werkingsfeer	4
3	Geldigheidsduur	4
4	Uitgangspunten.....	4
5	Begripsbepaling	5
6	Hardheidsclausule	7
7	Plaatsingsbeleid	8
8	Functieaanbod.....	9
9	Procedure weigering functieaanbod	9
10	Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing	10
11	Wijziging plaats van tewerkstelling	11
12	Algemene rechten i.h.k.v. van het Sociaal Plan	11
13	Externe mobiliteit	12
14	Slotbepalingen.....	15
15	Bijlage	16
15.1	Begeleidingscommissie	16



1 Inleiding

De organisaties Stichting RIBW Twente en RIBW IJssel-Vecht zijn per 1 oktober 2008 gefuseerd in een holdingstructuur met aparte werkmaatschappijen vallend onder de Stichting RIBW Groep Overijssel.

Vanaf 1 april 2012 zal voor de werknemers van Stichting RIBW Twente, RIBW IJssel-Vecht en RIBW Groep Overijssel dit Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling van toepassing zijn bij organisatiewijzigingen. Het voorgaande sociaal plan van de Stichting RIBW Twente en van de RIBW IJssel-Vecht komen daarmee te vervallen inclusief de daaruit verworven rechten.

Het Sociaal Plan is bedoeld om de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken. Het plan bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van de werknemer te waarborgen en bij verlies van de functie de werknemer te begeleiden en te ondersteunen naar een andere functie. In het Sociaal Plan is gezocht naar een balans tussen flexibiliteit in de organisatie en zekerheid voor de werknemer. Verder is gezocht naar een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer. De werkgever heeft de plicht de werknemer, wiens functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven. De te herplaatsen werknemers hebben de plicht hieraan medewerking te verlenen en een actieve bijdrage te leveren.

Bij verandering van omstandigheden kan het Sociaal Plan tussentijds worden opgebroken en worden gewijzigd. Dat kan alleen als de organisatie RIBW Groep Overijssel en de vakbonden daar overeenstemming over bereiken.

Aldus overeengekomen te Zwolle, 26 maart 2012

De werkgever:

E. Gritter

Raad van Bestuur

De Werknemersorganisaties:

CNV Publieke Zaak:

Abvakabo FNV:

NU'91:

FBZ:

L. Lablans

M. Beldsnijder

G. Smit

C. van der Vliet



2 Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de RIBW Twente, de RIBW IJssel-Vecht en de RIBW Groep Overijssel en de werknemers in dienst bij de RIBW Twente de RIBW IJssel-Vecht en de RIBW Groep Overijssel e.o. gedurende de looptijd van dit sociaal plan. Daarnaast blijft uiteraard de CAO GGZ van toepassing.

Het Sociaal Plan bevat maatregelen en voorzieningen die de rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van organisatiewijzigingen/ reorganisatie(s) voor werknemers bij de RIBW Twente, RIBW IJssel-Vecht en RIBW Groep Overijssel zoveel mogelijk opvangen.

3 Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 april 2012 en heeft een looptijd van twee jaar, met stilzwijgende verlenging voor eenzelfde periode. Indien één van de partijen niet stilzwijgend wenst te verlengen dient deze partij uiterlijk een half jaar voor het verstrijken van de looptijd dit schriftelijk kenbaar te maken aan partijen, waarna partijen op uitnodiging van werkgever overleg voeren over aard en vorm van de in principe af te spreken verlenging, waarbij het voorliggende overeengekomen Sociaal Plan uitgangspunt zal zijn. Deze afspraak geldt eveneens indien er sprake is geweest van een stilzwijgende verlenging. Mochten de onderhandelingen over een nieuw doorlopend Sociaal Plan de looptijd overschrijden dan blijft dit doorlopend Sociaal Plan van kracht.

4 Uitgangspunten

Uitgangspunt van dit Sociaal Plan is dat medewerkers zoveel mogelijk van werk naar werk worden begeleid en dat werkloosheid zoveel mogelijk wordt voorkomen. Wanneer interne herplaatsing niet mogelijk blijkt, ligt het primaat bij externe herplaatsing, boven het toekennen van een vergoeding.

Als gevolg van organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) zullen er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden dat werknemers bereid moeten zijn de eventuele (functie)veranderingen die voortvloeien uit een nieuwe organisatiestructuur een andere functie, werkplek of standplaats te accepteren.

Met instemming van partijen kan dit Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd indien zich naar het oordeel van partijen daartoe onvoorziene economische zwaarwegende omstandigheden voordoen (bijv. de invoering van de WMO) waardoor onderhavig sociaal plan niet meer toereikend is.

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werkgever en werknemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle overgang van het dienstverband (van werk naar werk).



De werkgever en de werknemer spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden en leggen dit vast het persoonlijk mobiliteitsplan.

Wanneer een werknemer aantoonbaar niet meewerkt aan een (succesvolle)toepassing van het sociaal plan (herplaatsing) kan dit consequenties hebben voor de arbeidsovereenkomst.

Gedurende een bepaalde tijd kunnen de volgende maatregelen worden toegepast:

- a) Tijdelijke arbeidsovereenkomsten worden niet verlengd tenzij sprake is van specifiek deskundigheid die noodzakelijk is en die niet op korte termijn intern beschikbaar is;
- b) Bovenstaande geldt ook voor de inzet van uitzendkrachten en andere externe medewerkers;
- c) Er wordt een vacaturestop ingesteld voor bepaalde functies. De Raad van Bestuur stelt de duur van de vacaturestop vast en kan een uitzondering maken voor sleutelfuncties zodat hoogwaardige kwalitatieve instroom mogelijk blijft als dit noodzakelijk is voor het goed functioneren van de instelling.

5 Begripsbepaling

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Afspiegelingsprincipe: de methode om de boventaligheidsvolgorde te bepalen. Deze wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies

Anciënniteitsprincipe: principe waarbij de werknemer met de meeste diensttijd worden geplaatst, in voorrang op werknemers die korter in dienst zijn.

Begeleidingscommissie: commissie zoals bedoeld in bijlage 1.

Boventalig: de werknemer wiens positie is komen te vervallen door het vervallen van de functie of door het vervallen van formatie.

CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst geestelijke gezondheidszorg.

Detachering: de omstandigheid dat een werknemer, met het oog op kennismaking met de nieuwe situatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature bij een andere RIBW Stichting (Twente, IJssel-Vecht of Groep Overijssel) of bij een andere werkgever op vrijwillige basis werkzaamheden verricht.

Diensttijd: de tijd doorgebracht bij de werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst aaneengesloten is doorgebracht. Hieronder valt ook de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die onafgebroken voorafging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

Externe mobiliteit: mobiliteit gericht op uitstroom naar een andere werkgever.

Functie: een afgerond geheel van taken en verantwoordelijkheden, die de werknemer in opdracht van de werkgever verricht.



Functieprofiel: de combinatie van de functie-eisen en de functieformatie.

Formatieplaatsenplan: een overzicht van alle functies met een omschrijving van de functienaam, functieformatie, functie-inhoud, de functie-eisen, het functieniveau op grond van het vigerende functiewaarderingsstelsel, het functietype (dezelfde functie, gewijzigde functie of nieuwe functie) en of de functie hiërarchisch leidinggevend is.

Gelijkwaardige functie: een functie die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld als de huidige functie, maar die qua takenpakket geheel of gedeeltelijk verschilt van de huidige functie.

Geschikte functie: ledere functie, die buiten het begrip 'passende functie' valt en waarvan de werkgever en werknemer samen overeenkomen dat de werknemer deze functie gaat uitoefenen. De salarisgarantie en de toeslagen zijn hierbij niet van toepassing. Partijen maken in dit geval individuele salarisafspraken.

Herplaatsingskandidaat: werknemer die als gevolg van boventaligheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

Nieuwe functie: een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

Ondernemingsraad: een ondernemingsraad, zoals deze is ingesteld op grond van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Ongewijzigde functie: Een functie in het formatieplaatsenplan van de nieuwe situatie die ook voorkomt in het formatieplaatsenplan van de oude situatie en waarvan het takenpakket niet zodanig is gewijzigd dat de functie overwegend een andere inhoud of niveau heeft gekregen.

Oorspronkelijke functie: de functie of het samenstel van aan de werknemer opgedragen taken, direct voorafgaand aan de datum waarop de organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) formeel van kracht wordt.

Outplacement: externe en/of interne begeleiding van een of meer werknemers bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever.

Passende functie: een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en -omstandigheden alsmede omvang huidige dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een half jaar kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een hoger, een gelijk als ook een lager, maar dan maximaal één functiegroep lager of hoger, salarisniveau hebben.

Peildatum: datum waarop het reorganisatieplan ingaat.

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

Prioriteitenlijst: een lijst van boventallige medewerkers die voorrang heeft bij interne plaatsing en vacatures.



Organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) : een belangrijke wijziging in de organisatiestructuur en/of personeelsformatie, voortvloeiend uit een samenhangend reorganisatieplan, van (een deel van) door de instelling uitgevoerde activiteiten, waardoor in de instelling werkzame werknemers (eventueel nadelige) gevolgen zullen ondervinden.

Reorganisatieplan: een samenhangend plan waarin de organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) wordt beschreven en waarbij in ieder geval wordt beschreven:

- doelstelling van de organisatiewijzigingen/reorganisatie(s)
- uitgangspunten bij de organisatiewijzigingen/reorganisatie(s)
- het huidige en toekomstige formatieplaatsenplan
- de looptijd van het reorganisatieplan

Salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief vergoedingen en/of toelagen en exclusief vakantietoeslag.

Selectiecommissie: commissie die de kandidaat selecteert voor de betreffende functie. De commissie bestaat minimaal uit de leidinggevende van de eenheid waar de functie voorkomt en een personeelsadviseur.

Sleutelfunctie: Een sleutelfunctie is een kernfunctie, een gezichts- en resultaatsbepalende functie. Hieronder wordt in ieder geval een managementfunctie en een teamadviseur functie onder de Raad van Bestuur verstaan. Daarnaast kunnen, in overleg met de medezeggenschap, in de adviesaanvraag ook andere functies als sleutelfunctie worden vastgesteld.

Werkgever: de Stichting RIBW Twente, de Stichting RIBW IJssel-Vecht en de Stichting RIBW Groep Overijssel.

Werknemer: een persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever en op wie de CAO.GGZ van toepassing is.

6 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een evident onbillijke situatie voor de Individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. Bij verschil van mening over de toepassing van deze regeling legt de werkgever de kwestie ter advisering voor aan de Begeleidingscommissie.



7 Plaatsingsbeleid

Na vaststelling van het formatieplaatsenplan wordt er gestart met een schriftelijke belangstellingsregistratie onder de werknemers van de afdelingen, waar de organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) betrekking op heeft. In de belangstellingsregistratie komt in ieder geval aan de orde:

- voor welke functie(s) binnen de nieuwe formatie de betrokken werknemer in aanmerking kan en wil komen;
- of er sprake is van bijzondere omstandigheden en/of afspraken tussen de werknemer en de leidinggevende.
- de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaring en bijzondere omstandigheden.
- en wat de minimale en maximale beschikbare uren van de werknemer zijn.

Bij ongewijzigde functies wordt de onderstaande procedure gehanteerd:

1. Werknemer volgt functie.
2. Bij meer kandidaten dan beschikbare formatieruimte van de betreffende functies, is een plaatsingsprocedure van toepassing waarin de medewerker op basis van het anciënniteitsprincipe wordt geplaatst.

Bij nieuwe functies wordt de onderstaande procedure gehanteerd:

1. Werknemer volgt functie mits de werknemer voldoet aan de functie-eisen of dat binnen een periode van 6 (zes) maanden zal voldoen naar het oordeel van de selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat minimaal uit de leidinggevende van de eenheid waar de functie voorkomt en een personeelsadviseur.
2. Bij meer geschikte kandidaten dan beschikbare formatieruimte van de gewijzigde functies, is een plaatsingsprocedure van toepassing waarin de medewerker op basis van het anciënniteitsprincipe wordt geplaatst.

Wanneer er sprake is van meer geschikte kandidaten dan beschikbare formatieruimte wordt via het anciënniteitsprincipe bepaald welke werknemers als boventallig worden aangemerkt. Indien dit leidt tot een onevenwichtige samenstelling van een team/organisatieonderdeel, waardoor de kwaliteit van zorg in het geding komt, kan de werkgever hiervan na advies van de ondernemingsraad van afwijken en het afspiegelingsbeginsel toepassen.

Plaatsing op sleutelfuncties geschiedt door middel van selectie. Bij gelijke geschiktheid kan tijdens een plaatsingsprocedure een intern dan wel extern assessment worden toegepast.

Werkgever zal zich maximaal inspannen werknemers van werk naar werk te begeleiden. Werknemer zal zich maximaal inspannen om ander werk te vinden c.q. te accepteren.

Bij herplaatsing in een andere functie wordt uitgegaan van de bestaande beschikbare functies. Werkgever is niet gehouden functies te creëren.

Indien na herplaatsing in een andere functie binnen zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, zal de werkgever een andere functie aanbieden indien deze voor handen is.



8 Functieaanbod

Indien aan de werknemer een functie wordt aangeboden, wordt onderstaande volgorde in achtgenomen:

1. De eigen, ongewijzigde functie (werknemer volgt functie).
2. Een gelijkwaardige functie qua opleiding en niveau (zelfde salarisgroep).
3. Indien geen gelijkwaardige functie kan worden aangeboden, zal een passende functie worden aangeboden.

NB. Wanneer er geen passende functie aanwezig is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op een geschikte functie.

Indien een boventallige werknemer niet direct geplaatst kan worden, zal hij op de prioriteitenlijst geplaatst worden in afwachting van plaatsing. Gedurende deze periode kunnen, in overleg met de werknemer, passende vervangende werkzaamheden worden opgedragen.

Als er tijdens de looptijd van de plaatsingsprocedure een vacature ontstaat, wordt deze eerst aangeboden aan de boventallige werknemers conform het bestaande beleid betreffende de prioriteitenlijst. Hierbij wordt het plaatsingsbeleid (artikel 6) en functieaanbod (artikel 7) uit dit sociaal plan gevolgd.

Indien de functie of standplaats van een werknemer wijzigt, dan zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met betrokken werknemer overleg plegen met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen.

9 Procedure weigering functieaanbod

De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de werknemer bekend, onder vermelding van de redenen.

Wanneer werknemer de functie niet wil accepteren, is hij gehouden binnen twee weken (10 werkdagen) schriftelijk en gemotiveerd bezwaar te maken tegen het functieaanbod bij de werkgever (Raad van Bestuur). In geval van een weigering zonder dat bezwaar wordt aangetekend, acht werkgever dit verwijtbaar en zal ontslag worden aangevraagd.

De werkgever is verplicht om over het ingediende bezwaar advies in te winnen bij de Begeleidingscommissie. De werkgever draagt er zorg voor dat de adviesvraag en het ingediende bezwaar binnen 2 weken (10 werkdagen) na ontvangst bij de Begeleidingscommissie zijn ingediend. De samenstelling en de werkwijze van de Begeleidingscommissie zijn vastgesteld in bijlage 1.



Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, dan wordt deze op zo kort mogelijke termijn een andere functie aangeboden. Indien de werknemer niet in het gelijk wordt gesteld stelt de werkgever de werknemer hiervan op de hoogte.

De werknemer krijgt in dit geval 3 werkdagen bedenktijd om de functie alsnog te accepteren. Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd. Persisteert de werknemer in de weigering van de functie, zal tot beëindiging van het dienstverband worden overgegaan.

10 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing

Indien er (nog) geen sprake is van plaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

a) *Tijdelijke plaatsing*

De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie middels procedures van herplaatsing is gevonden, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, na overleg tijdelijk bovenformatief plaatsen in een ander team, locatie of andere RIBW Stichting (Twente, IJssel-Vecht of Groep Overijssel) in een passende functie of, bij instemming werknemer, geschikte functie. Duur van de plaatsing wordt in overleg afgesproken, doch in beginsel maximaal voor de periode van half jaar.

b) *Detachering*

Indien er geen functie beschikbaar is, of op verzoek van werknemer, kan werkgever, met instemming van de werknemer, de werknemer detacheren bij een andere werkgever. Deze detachering wordt vastgesteld in een detacheringsovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft ongewijzigd van kracht. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De duur van de detachering wordt in overleg afgesproken, doch in beginsel maximaal voor een half jaar.

c) *Vacatures*

Indien tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende volgorde in acht:

- de functie wordt aangeboden aan herplaatsing kandidaten, voor zover sprake is van een gelijkwaardige of passende functie of een geschikte functie die werknemer bereid is te aanvaarden.
- de functie wordt aangeboden aan werknemers die een functie aangeboden hebben gekregen waarvoor een salarisgarantieregeling bedoeld in artikel 12 is overeengekomen.
- Indien de bovengenoemde procedure niet heeft geleid tot vervullen van de functie wordt de functie als interne vacature vrijgegeven en wordt overgegaan tot werving via de voorde instelling gebruikelijke werving- en selectieprocedure.



11 Wijziging plaats van tewerkstelling

Indien bij de vaststelling van het formatieplaatsenplan blijkt dat aan een werknemer een wijziging van de plaats van tewerkstelling moet worden aangeboden, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen en daarbij de consequenties van de wijziging aan betrokkene medelen. Werkgever streeft hierbij naar een plaats van tewerkstelling die zo dicht mogelijk bij de woonplaats van de werkgever ligt met een maximum 'reistijd' enkele reis woon - werk van 1,5 uur.

Aan de werknemer zal in verband met een wijziging van de plaats van tewerkstelling geen verhuisplicht worden opgelegd, tenzij aantoonbaar het voor de uitoefening van de functie essentieel is binnen een bepaalde tijd beschikbaar te zijn, heeft de werknemer recht op de vergoedingen zoals genoemd in de CAO GGZ.

De werknemer die door de gewijzigde plaats van tewerkstelling wenst te verhuizen wordt op zijn verzoek verhuis plichtig gesteld en ontvangt een vergoeding voor de kosten op grond van de vigerende bepalingen in de betreffende CAO-GGZ.

Een werknemer die in verband met een wijziging in de plaats van tewerkstelling extra reiskosten moet maken, wordt hiervoor gecompenseerd conform de reiskostenregeling woon-werkverkeer, zoals die wordt gehanteerd in de CAO GGZ. .

De meerkosten worden als volgt vergoed:

- Gedurende de eerste jaar voor 100%
- Gedurende het tweede jaar voor 50%
- Gedurende het derde jaar voor 25%

Na deze periode valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding conform de vigerende CAO-GGZ.

Wanneer een locatiewijziging ernstige verstoringen veroorzaakt in het sociale leven van de werknemer, dan zal de werkgever binnen 12 maanden na de locatiewijziging in overleg treden met de betrokken werknemer over een individuele voorziening. Deze voorziening dient redelijkerwijs tegemoet te komen aan de praktische problemen die de locatiewijziging tot gevolg heeft.

12 Algemene rechten i.h.k.v. van het Sociaal Plan

Bestaande afspraken

Bestaande individuele afspraken en regelingen, anders dan in dit plan genoemd, blijven gehandhaafd. Bestaande (collectieve) regelingen blijven in beginsel gehandhaafd, totdat werkgever en ondernemingsraad een andere regeling overeenkomen. Onder bestaande regelingen valt onder andere een regeling op het gebied van werktijden en de wijze waarop de vakantie wordt opgenomen.



Salaris bij hogere / gelijke functie

Als de werknemer een andere functie aanvaardt, en deze functie in vergelijking met de huidige functie op een hoger of gelijkwaardig niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris inclusief de uitloopmogelijkheden behorend bij die andere functie.

Salaris bij lagere functie

Wanneer een werknemer in het kader van een herplaatsingsprocedure een functie aanvaardt met een salarisschaal lager dan de salarisschaal van zijn oude functie, dan behoudt de werknemer (conform cao) zijn aanspraak op salariering volgens de salarisschaal die in zijn arbeidsovereenkomst vastligt.

De salarisgarantie is gebaseerd op de omvang van het dienstverband met de werkgever in de periode voorafgaand aan de functieverandering. 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.

Indien de werkgever binnen 2 jaar de werknemer een passende functie op zijn/haar oude niveau aanbiedt dient de werknemer deze passende functie te accepteren. Indien de werknemer de passende functie weigert vervalt de salarisgarantie.

Onregelmatige dienst en crisisdienst

De werknemer die ten gevolge van een reorganisatie/organisatiewijziging niet meer in aanmerking komt voor Onregelmatige dienst en/of crisisdienst heeft recht op compensatie conform het daarover gestelde in de CAO-GGZ.

Studiekosten

Als op de werknemer studiefaciliteiten van toepassing zijn op het moment van overgang, dan behoudt de werknemer het recht op de afgesproken studiefaciliteiten.

13 Externe mobiliteit

Zoals eerder aangegeven, hecht werkgever veel waarde aan begeleiding van werk naar werk. Mocht interne herplaatsing op basis van voornoemde bepalingen niet op korte termijn mogelijk blijken, dan treft werkgever maatregelen in het kader van externe mobiliteit. Die maatregelen zijn hierna omschreven.

De werkgever treft voorzieningen in het kader van externe mobiliteit, waarbij de hierna volgende bepalingen gelden, indien:

- Een werknemer van wie de functie is vervallen aan geeft belangstelling te hebben voor externe mobiliteit;
- Een werknemer van wie de functie vervalt en voor wie ten gevolge van een organisatiewijziging aantoonbaar geen reëel perspectief bestaat dat intern een passende functie kan worden aangeboden.



Voorstellen door de werknemer

Individuele werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen boventallig (dreigen te) worden, kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Na acceptatie kan de werknemer geen beroep meer doen op (andere) maatregelen uit het Sociaal Plan, voor zover deze maatregelen althans vallen binnen dit voorstel.

Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- Loopbaanadvies
- Outplacement
- Scholing
- kwijting van kosten

Individuele werknemers waarvan de functie, als gevolg van een organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) , niet boventallig worden verklaart kunnen ook met voorstellen komen die leiden tot het beschikbaar stellen van de eigen functie voor een herplaatsingskandidaat. Mits de herplaatsingskandidaat direct inzetbaar is op de functie. De werknemer die niet boventallig is en plaats maakt voor een boventallige collega heeft recht op de eenmalige uitkering bij vrijwillig ontslag.

Ondersteuning

Indien een werknemer in de gehouden belangstellingsregistratie aangeeft belangstelling te hebben voor interne of externe mobiliteit, dan kan hij gebruik maken van de faciliteiten conform het ontwikkelingen en opleidingsbeleid.

Opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de geldende opzegtermijn.

Sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitatie. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskostenvergoeding voor sollicitatie niet op zich neemt, wordt deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klas.

Onbetaald verlof

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek dan wel een contract bepaalde tijd voor maximaal een jaar bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever binnen de proefperiode wordt beëindigd, keert de werknemer terug in dienst bij de werkgever. De werkgever zorgt dan alsnog voor doorbetaling van het werkgeversdeel van de PGGM-premie.



Loonsuppletie

Indien een werknemer een functie elders (dus buiten de eigen organisatie) aanvaardt met een lager salaris, dan zal de oorspronkelijke werkgever dit aanvullen. De aanvulling bedraagt het aantal contractuele uren bij de oorspronkelijke werkgever maal het verschil tussen het oude en nieuwe bruto uurloon. Gedurende de eerste zes maanden wordt de volledige aanvulling verstrekt en vervolgens gedurende zes maanden 50 % van de aanvulling.

Enmalige uitkering

De werknemer die boventallig is en vrijwillig ontslag neemt, ontvangt bij vertrek een éénmalige netto uitkering. Indien de werknemer gebruik maakt van deze regeling ziet hij/zij af van de uit dit Sociaal Plan voortvloeiende rechten

De uitkering wordt vastgesteld op basis van het laatst verdiende bruto maandsalaris, vermeerderd met emolumenten, in overeenstemming met onderstaande tabel.

Moment beëindiging gerekend v.a. datum boventalligheid	1 maand	2 maanden	3 maanden	4 maanden	5 maanden	6 maanden
Aantal dienstjaren						
1-2	2	1,5	1	0,5		
2-3	2,5	2	1,5	1	0,5	
3-4	3	2,5	2	1,5	1	0,5
4-5	4	3,5	3	2,5	2,0	1,5
5-10	5	4,5	4	3,5	3,0	2,5
> 10	7	6,5	6	5,5	5,0	4,5

Werknemers in de leeftijdscategorie van 55 jaar en ouder ontvangen een vertrekpremie verhoogd met een wegingsfactor van 1,5.

Werknemers die vrijwillig hun contractuele arbeidsduur terugbrengen en zodoende formatieruimte vrijmaken waarop herplaatsingskandidaten kunnen worden geplaatst, hebben naar rato aanspraak op bovengenoemde vertrekpremie. Indien binnen 18 maanden de contractuele arbeidsduur toch weer wordt uitgebreid, zal de werknemer de stimuleringspremie terugbetalen aan de werkgever.

Studiekosten

Indien dit bijdraagt aan het vergroten van de kansen van de herplaatsing kandidaat op de arbeidsmarkt, blijktens een verklaring van een outplacementbureau, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld opleidingen of cursussen te volgen op kosten van de werkgever.

Aan de werknemer(s), die overwegen ontslag te nemen om door gerichte om- en bijscholing elders een functie te kunnen aanvaarden, kan een tegemoetkoming in de studiekosten worden verleend.



Indien op de werknemer, op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever een studiekostenregeling van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.

Indien de werknemer op het moment van beëindiging van het dienstverband een financiële vergoeding ontvangt op basis van een regeling studiefaciliteiten, en een nieuwe werkgever de verplichtingen van de oude werkgever hierin niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen.

Verhuiskosten

Eventuele terugbetalingen van de werknemer in de uitvoeringsregeling verhuiskostenvergoeding van de van toepassing zijnde CAO worden de werknemer bij ontslag, of in overleg met de werkgever zelf genomen ontslag, kwijtgescholden.

Outplacement

In overleg tussen werkgever en werknemer kan werknemer outplacement geboden worden. De keuze voor het outplacementtraject alsmede de daarbij behorende kosten zijn na instemming van werknemer en werkgever en met toestemming van werkgever voor rekening van werkgever.

14 Slotbepalingen

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal Plan.

Inzake de toepassing van dit Sociaal Plan kunnen werkgever en werknemer advies inwinnen bij de Begeleidingscommissie.

De werkgever zal desgevraagd een exemplaar van het Sociaal Plan ter beschikking stellen aan de werknemers.



15 Bijlage

15.1 Begeleidingscommissie

De werkgever stelt een Begeleidingscommissie in. De onkosten van deze commissie komen ten laste van de werkgever. De taak van deze commissie is uitsluitend het op schriftelijk verzoek van een werkgever dan wel een werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

Samenstelling

De commissie bestaat uit 3 externe leden, (niet zijnde lid Raad van Toezicht, lid Raad van Bestuur of lid van de Ondernemingsraad), één lid op voordracht van de werkgever, één lid op voordracht van de ondernemingsraad en één lid door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.

Bevoegdheden

De commissie heeft het recht

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

Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na vaststelling van het reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en de Ondernemingsraad.

Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij in het kader van de fusie/reorganisatie/organisatiewijziging voornemens is:

- een werknemer op non-actief te stellen;
- een werknemer te ontslaan;
- een werknemer te herplaatsen c.q. een andere functie aan te bieden, terwijl hij niet met werknemer tot overeenstemming kan komen;
- een werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging.

Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan gemotiveerd met drie weken worden verlengd. De commissie geeft een schriftelijk advies aan de werkgever en de werknemer.

Afwijken advies

De uitspraak van de commissie is voor beide partijen zwaarwegend. Indien werkgever dan wel werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.

**Geheimhouding**

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

Belangenbehartiging werknemer

De werknemer mag zich, indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. De bonden en werkgever maken separaat een afspraak over de vergoeding bijstand voor leden van de bonden.

Besluitvorming werkgever

De werkgever beslist binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

Ondersteuning

De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.