

Doorlopend Sociaal Plan

1 april 2025 t/m 31 december 2027

“Samen op één”



Onderwerp beleid

Doorlopend Sociaal
plan

Contactpersoon

Opdrachtgever
Eigenaar ontwerp
Eindverantwoordelijk MT-lid

Raad van Bestuur
J. Essers- van der Horst
J. Essers - van der Horst

Datum

Datum akkoord
RVB/Werknemersverenigingen CAO
Gehandicaptenzorg
Versie datum aanvraag

01-04-2025

Versie 6

Inhoudsopgave

1. Missie en speerpunten	4
1.1 Missie	4
1.2 Samen op één	4
1.3 Samen vooruit	5
1.4 Toekomstbestendig organiseren	5
2. Doel sociaal plan en uitgangspunten	6
3. Algemene bepalingen	7
3.1 Werkingssfeer	7
3.2 Looptijd	7
3.3 Regie en uitvoering	7
3.4 Wijzigingen	7
3.5 Interpretatie	8
3.6 Hardheidsclausule	8
3.7 Nawerking	8
4. Proces bij organisatiewijziging	9
4.1 Voortraject (2 maanden)	9
4.2 Fase 0: Vrijwillige mobiliteit	9
4.3 Fase 1: Belangstellingsregistratie en plaatsing (2 maanden)	10
4.4 Fase 2: Boventalligheid (12 maanden, exclusief opzegtermijn)	11
4.5 Maatwerk na einddatum 'Van werk naar werk'-traject	12
4.6 Schematisch overzicht	13
5. Herplaatsing	14
5.1 Uitgangspunten bij herplaatsing	14
5.2 Herplaatsing	15
5.3 Twijfels over herplaatsing	16
6. Van werk naar werk faciliteiten	17
6.1 Voorrangspositie bij interne vacatures	17
6.2 Verbeteren positie/kansen	18
6.2.1 Ondersteuning bij het solliciteren	18
6.2.2 Loopbaanbegeleiding	18
6.2.3 Tests	18
6.2.4 Interne snuffelstage	18
6.2.5 Flexpool	19
6.2.6 Verkorte opzegtermijn voor medewerker	19
6.2.7 Referenties en getuigschrift	19
6.3 Interne mobiliteit	19
6.3.1 Scholing algemeen	19
6.3.2 Omscholing naar de zorg	20
6.3.3 Omscholing in het kader van een zeer moeilijk vervulbare vacature	20

6.3.4 Tijdelijke plaatsing	21
6.3.5 Afbouwregeling salaris	21
6.4 Externe mobiliteit	21
6.4.1 Detachering bij externe werkgever	22
6.4.2 Outplacement	22
6.4.3 Loonsuppletie (extern)	22
6.4.4 Vrijstelling terugbetalingen	22
6.4.5 Jubileumgratificatie	23
6.4.6 Vrijwillige vertrekregeling	23
6.4.7 Plaatsmakersregeling	23
7. Wijziging arbeidsvoorwaarden	24
7.1 Salaris	24
7.2 Aanvullende reiskostenregeling	25
7.3 Reistijdcompensatie	25
7.4 Afbouwregeling ORT	25
7.5 Vrijwillige voortzetting pensioenopbouw	25
7.6 Afstemming werk-privé	26
7.7 Verhuiskostenvergoeding	26
7.8 Behoud verworven competenties	26
8. Bezwaarprocedure	27
8.1 Uitgangspunten	27
8.2 Werkwijze bij bezwaar	27
8.3 Bezwaar en beroep bij rechtbank	28
9. Ondertekening	29
Begrippenlijst	30
BIJLAGEN	34
Bijlage 1: Meerjarenstrategie Cello in het kort	35
Bijlage 2: Inhoud adviesaanvraag	36
Bijlage 3: Belangstellingsregistratieformulier	37
Bijlage 4: Van werk naar werk-plan	39

1. Missie en speerpunten¹

1.1 Missie

Cello ondersteunt mensen met een verstandelijke beperking om zich – in hun eigen leefomgeving – als uniek mens te ontplooien. Hun eigen leven leiden, zoals zij dat het liefst willen. Het is onze ambitie om samen met maatschappelijke organisaties en ondernemingen van onze regio een inclusieve samenleving te maken. Om dit te bereiken:

- Zien we bij Cello altijd wat wél kan. Onze focus ligt op de kwaliteit van leven voor iedere cliënt. We doen dit in gezamenlijke regie.
- Zijn we een betrouwbare werkgever met veel aandacht voor mensen: bij ons staan medewerkers en cliënten samen op één.
- Zijn en blijven we vitaal en (financieel) gezond.

1.2 Samen op één

Ons Mensbeeld is niet alleen onze leidraad in de begeleiding van cliënten, maar ook in het samenwerken met en ondersteunen van collega's. We zien elkaar, we zijn er voor elkaar en geven samen betekenis aan het leven in al haar facetten. We halen het beste uit onszelf en de ander, benutten talenten en ontwikkelen ons verder. Bij Cello kan en mag iedereen zijn unieke identiteit ontdekken, zodat iedereen zichzelf kan zijn. De diversiteit van mensen bij Cello zien we als waardevol: Cello heeft een inclusief personeelsbestand en we zien de mens in zijn geheel, niet alleen de medewerker. Bij Cello komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, aantal dienstjaren, geslacht of herkomst. Verschillen worden gewaardeerd en zelfs gezocht om voor het werk te benutten. Bij Cello mag je er zijn voor anderen én anderen voor jou.

Cello is een betrouwbare werkgever met veel aandacht voor mensen: bij ons staan medewerkers en cliënten samen op één. Cello werkt vanuit vertrouwen in de deskundigheid van zijn medewerkers en geeft ruimte. Wij vinden dat goede zorg bij jezelf begint, daarom is er bij Cello veel aandacht voor gezondheid, welzijn en werk-privé balans. Ons hogere doel om bij te dragen aan een inclusieve, regionale samenleving als voorwaarde voor een hogere kwaliteit van leven van mensen met een verstandelijke beperking vraagt om deskundige, vitale en initiatiefrijke medewerkers. Daarom investeren we in hun deskundigheid, werken we aan het zo efficiënt mogelijk benutten van hun capaciteit en ondersteunen we medewerkers en leidinggevenden in het (persoonlijk) leiderschap dat nodig is om de zorg anders te organiseren, samen met partners in de regio.

¹ Meerjarenstrategie Cello 2023-2026 - zie ook bijlage 1 "samenvatting"

1.3 Samen vooruit

Door de veranderende context zijn we als organisatie altijd in beweging. Zo werken we steeds aan leren, ontwikkelen, innovatie en onderzoek. We doen het graag elke dag weer goed. Daarom blijven we zoeken naar nieuwe manieren en betere of andere oplossingen. We steunen elkaar om het beste uit onszelf te halen en sluiten aan op wat er nodig is. En dit vraagt nogal wat van onze organisatie en van onze medewerkers. Medewerkers krijgen de ruimte om te reflecteren, zich af te vragen wat goede zorg is en het gesprek met elkaar aan te gaan. Als medewerker ben je steeds in beweging met de behoeften van de cliënt en organisatie voor ogen. We stimuleren medewerkers om samen met de cliënt en zijn netwerk nieuwe dingen uit te proberen in de wijze van ondersteuning, zodat we ook in de komende jaren goede zorg kunnen blijven bieden. We gaan meerdere, vernieuwende initiatieven ondernemen, soms in pilotvorm. Dat kan spannend en ingewikkeld zijn.

1.4 Toekomstbestendig organiseren

Onze doelstelling: **We willen een betrouwbare en duurzame organisatie zijn, die ook in de toekomst zekerheid kan bieden aan onze cliënten, medewerkers, vrijwilligers, opdrachtgevers en samenwerkingspartners.** We zijn financieel gezond en blijven dat. We investeren in technologie en starten (innovatieve) projecten en onderzoek die bijdragen aan onze ambitie. We zijn in beweging om te kunnen inspelen op actuele ontwikkelingen en nemen beslissingen voor de lange termijn. De zorgkosten in Nederland stijgen hard en de overheid moet keuzes maken. Extra geld voor de zorg is daarbij geen automatisme. Cello heeft dus ook zelf een opdracht om financieel gezond te blijven, hetgeen mede door de krappe arbeidsmarkt en tariefkortingen steeds moeilijker is. Iedereen bij Cello heeft hierin een rol. Alleen door financieel gezond te blijven, kunnen we blijven investeren in onze medewerkers.

2. Doel sociaal plan en uitgangspunten

Het kan gebeuren dat bepaalde ontwikkelingen vragen om een organisatiewijziging waarbij het niet mogelijk is om hier geleidelijk naar toe te groeien, maar functies wijzigen, vervallen en/of sprake zal zijn van een verplaatsing.

Voor deze situatie heeft Cello samen met de betrokken werknemersorganisaties dit sociaal plan opgesteld, zodat medewerkers van werk naar werk begeleid worden. Intern dan wel extern. Er zal geen sprake zijn van gedwongen ontslag. Begeleiden van werk-naar-werk is het leidende principe van dit Sociaal Plan. Hierbij wordt gekeken naar de mogelijkheden binnen Cello. Op verzoek van de medewerker en de werkgever kan eventueel ook buiten de werkgever gezocht worden naar ander werk.

In dit sociaal plan liggen de afspraken vast om – wanneer dat noodzakelijk zou zijn – op een zorgvuldige manier om te gaan met organisatiewijzigingen. Als goed werkgever steken wij in op behoud en omscholing. Wij hanteren daarbij de volgende uitgangspunten:

1. We vinden het belangrijk dat medewerkers zelf keuzes kunnen maken passend bij hun persoonlijke wensen en ontwikkelbehoeftes. We zijn ons ervan bewust dat dit bij een organisatiewijziging in het geding komt, maar streven naar de juiste medewerker op de juiste plek.
2. Cello biedt medewerkers hulp en ondersteuning. We begeleiden medewerkers van werk naar werk. Daarbij stimuleren wij met name omscholing en/of bijscholing naar zorgfuncties.
3. We gaan uit van duurzame inzetbaarheid in elke levensfase. Dit betekent dat we medewerkers ondersteunen om gedurende hun hele loopbaan bezig te zijn om het werk gezond, veilig en met plezier uit te kunnen blijven oefenen.
4. Zowel Cello als medewerkers nemen een actieve houding aan. Beiden leveren daarom optimale inspanning bij het zoeken, vinden, aanbieden en aanvaarden van een passende functie binnen en als dat niet mogelijk is, dan buiten Cello.

Bij een organisatiewijziging doorlopen wij de volgende proces:

Start voortraject

(2 maanden)



Fase 0: Vrijwillige mobiliteit

n.t.b. (indien gewenst)



Fase 1: Belangstellingsregistratie en plaatsing

(2 maanden)



Fase 2: Bovenalligheid

(12 maanden)



Einde “van werk naar werk”- traject met maatwerk

3. Algemene bepalingen

3.1 Werkingssfeer

Dit sociaal plan schetst de spelregels indien sprake is van een organisatiewijziging en/of vermindering of beëindiging van werkzaamheden als gevolg van een door of namens Raad van Bestuur genomen besluit en dit rechtspositionele gevolgen heeft voor 1 of meerdere medewerkers.

Om aanspraak te kunnen maken op het sociaal plan dient de medewerker op basis van een (leer-/)arbeidsovereenkomst bij Cello werkzaam te zijn en geraakt te worden door de in die adviesaanvraag beschreven organisatiewijziging. Dit sociaal plan geldt niet voor medewerkers van wie de arbeidsovereenkomst om andere redenen eindigt, bijvoorbeeld bij arbeidsongeschiktheid of disfunctioneren, voor medewerkers die op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst hebben opgezegd, de leden van de Raad van Bestuur, vakantiekrachten, medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt hebben, derden die gedetacheerd zijn bij Cello, medewerkers die in het kader van een stage werkzaamheden verrichten en medewerkers die op declaratiebasis werkzaam zijn.

3.2 Looptijd

Dit sociaal plan geldt voor de periode van 1 april 2025 tot en met 31 december 2027. Indien en voorzover van toepassing er gedurende deze looptijd wet- en regelgeving wijzigt, dan wel een nieuwe CAO Gehandicaptenzorg tot stand komt waardoor de inhoud van het sociaal plan wordt beïnvloed, zijn partijen overeengekomen opnieuw met elkaar overleg te voeren. Uiterlijk 3 maanden voor afloop van dit sociaal plan hebben partijen overleg over verlenging, wijziging of beëindiging van het sociaal plan.

3.3 Regie en uitvoering

De kosten van de uitvoering van dit sociaal plan zijn voor rekening van Cello. De regie over de uitvoering van dit sociaal plan ligt bij de Raad van Bestuur. Cello draagt er zorg voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt naar het management en door hen conform wordt toegepast. Tevens zal het sociaal plan op Cello Net geplaatst worden, toegankelijk voor alle medewerkers. Medewerkers op wie het sociaal plan van toepassing is, zullen hier nog extra op gewezen worden.

3.4 Wijzigingen

Alle maatregelen in dit sociaal plan zijn in onderlinge samenhang opgesteld en passend bij de huidige context. De Raad van Bestuur van Cello en werknemersorganisaties kunnen in onderling overleg dit sociaal plan tussentijds wijzigen indien zich naar de mening van één van de partijen belangrijke en/of onvoorziene wijzigingen voordoen dan wel bij wijziging van wet- en regelgeving waardoor de inhoud van dit sociaal plan wordt beïnvloed. Indien wijzigingen in wet- en/of regelgeving van wezenlijke invloed zijn op hetgeen dat overeengekomen is, zullen partijen ook met elkaar in overleg treden.

Eenmaal per jaar, of zoveel vaker als (één van de) partijen dit noodzakelijk achten, vindt overleg plaats tussen Raad van Bestuur en werknemersorganisaties over de uitvoering en werking van dit sociaal plan. Bij dit overleg worden de leden van de ondernemingsraad als toehoorder uitgenodigd.

3.5 Interpretatie

Interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan ondertekenende partijen betrokken bij het tot stand komen van dit plan.

3.6 Hardheidsclausule

In situaties waarin de toepassing van het sociaal plan tot onevenredige nadelige dan wel onbillijke gevolgen voor de individuele medewerker leidt, zo nodig getoetst door de Adviescommissie Sociale Begeleiding, zal in een voor de medewerker gunstige zin van dit sociaal plan worden afgeweken. Afwijking wordt in alle gevallen bekrachtigd door de Raad van Bestuur van Cello en leidt niet tot precedenteren voor andere medewerkers.

3.7 Nawerking

Partijen hebben de uitdrukkelijke bedoeling om ten aanzien van de wijzigingen die vermeld zijn in de cao en het sociaal plan geen enkele bepaling uit eerdere cao's en sociaal plannen te laten nawerken/doorwerken. Met dien verstande dat opgebouwde rechten uit voorgaande CAO en Sociaal plan blijven bestaan.

4. Proces bij organisatiewijziging

Cello hecht waarde aan een zorgvuldig proces bij een organisatiewijziging. In de adviesaanvraag naar de OR en het definitieve besluit wordt de formele planning/termijnen opgenomen. Het proces is daarbij als volgt:

4.1 Voortraject (2 maanden)

1. De Raad van Bestuur neemt een voorgenomen besluit tot organisatiewijziging en geeft de opdracht de contouren uit te werken;
2. De OR wordt vanwege de (voorgenomen) organisatiewijziging zo spoedig mogelijk om advies gevraagd (zie bijlage 2) en medewerkers worden (in ieder geval op hoofdlijnen) geïnformeerd;
3. Na het adviestraject neemt de bestuurder een definitief besluit tot organisatiewijziging;
4. Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van mogelijke boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast.
5. De organisatiewijziging start met de schriftelijke bekendmaking van het besluit aan alle werknemers wiens afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk is gebleven, gewijzigd, of vervallen, onder gelijktijdige vermelding dat zij wel of niet plaatsingskandidaat zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.
6. De betrokken medewerkers worden persoonlijk geïnformeerd over de (definitieve) organisatiewijziging, de datum waarop de volgende fase ingaat, de vervolgstappen die genomen worden en welke faciliteiten beschikbaar komen. Dit wordt schriftelijk bevestigd.
7. Indien herplaatsing en boventalligheid voor meer dan 10 medewerkers wordt verwacht, wordt er een team vanuit HR gevormd dat de eventuele herplaatsingen en toepassing sociaal plan zal coördineren. Bij minder dan 10 medewerkers zal de betreffende HR-partner hiervoor zorg dragen.

4.2 Fase 0: Vrijwillige mobiliteit

1. Deze fase is optioneel (bijv. bij verhuizing op de langere termijn). Cello zal, in overleg met de ondernemingsraad, betrokken medewerkers schriftelijk informeren over de openstelling, termijn, werkwijze en eventueel aanvullende voorwaarden;
2. De medewerker die gebruik wenst te maken van de beschikbare faciliteiten en ondersteuning (zie hoofdstuk 6) neemt hiervoor contact op met de betreffende HR-partner van de regio/dienst.
3. Er volgt dan een uitnodiging voor kennismakings-/voorlichtingsgesprek met de HR-partner. Wenst de medewerker actief aan de slag te gaan met zijn/haar mobiliteit dan worden afspraken vastgelegd.
4. Indien de fase voorzien heeft in de behoefte en eerder stopt, wordt dit schriftelijk bevestigd.

4.3 Fase 1: Belangstellingsregistratie en plaatsing (2 maanden)

1. De manager en HR-partner gaan in gesprek met de betrokken medewerkers (de plaatsingskandidaten). Zij verstrekken informatie over het proces en vullen het formulier voor de belangstellingsregistratie in (zie bijlage 3). Dit is een inventarisatie: beide partijen kunnen hieraan geen rechten en plichten ontleen. Betrokken medewerkers kunnen indien gewenst gebruik maken van faciliteiten en ondersteuning (zie 4.6 en hoofdstuk 6). Hiervoor neemt de medewerker zelf contact op met de HR-partner;
2. De huidige manager van de medewerker stelt met de HR-partner op basis van de belangstellingsregistratie en uitgangspunten uit hoofdstuk 5 vast welke plaatsing gedaan kan worden onder de betrokken medewerkers;
3. Indien een functie als gevolg van een organisatiewijziging in de nieuwe organisatiestructuur en het nieuwe formatieplaatsenplan terugkeert, wordt de werknemer geplaatst in de gelijke functie als voor de organisatiewijziging. Is er geen gelijke functie en wel een gelijkwaardige of een passende functie, dan wordt de werknemer in die functie geplaatst.
Een aanbod van een gelijke, een gelijkwaardige en een passende functie kan door de werknemer niet worden geweigerd.
4. De medewerkers worden over de uitkomst geïnformeerd en krijgen dit schriftelijk bevestigd. Dit betekent dat de medewerker wordt geplaatst óf de aanzegging krijgt dat sprake is van boventalligheid. Uitgangspunt blijft eerst zoveel mogelijk plaatsen op basis van wensen/voorkeuren; De medewerker die niet geplaatst wordt en daardoor boventallig is verklaard, wordt herplaatsingskandidaat. Wanneer directe plaatsing niet mogelijk is, ontvangt de boventallige werknemer een herplaatsingsverklaring waarin de boventallige werknemer als herplaatsingskandidaat wordt aangemeld voor het werk- naar werktraject.
5. Medewerkers die een plaatsing krijgen worden zo snel mogelijk na het moment van informeren geplaatst;
6. Medewerkers die boventallig worden mogen per direct gebruik maken van faciliteiten (dus voor de feitelijke datum van boventalligheid). De boventalligheid vangt tenminste 4 weken na aanzegging aan. In deze tussenliggende periode ontvangt de medewerker een uitnodiging voor een kennismakings- en voorlichtingsgesprek met een HR- partner. Indien de medewerker dit wenst kan hij/zij verzoeken om vervroegd op de herplaatsingslijst gezet te worden. Zodra een functie beschikbaar is zal Cello medewerker plaatsen (zie 5.2 en 6.1).
7. Binnen 14 kalenderdagen kan bezwaar ingediend worden tegen de herplaatsing of de boventalligheid. De bezwarenprocedure (zie 8.2) wordt doorlopen voor de start van fase 2 .

4.4 Fase 2: Boventalligheid (12 maanden, exclusief opzegtermijn)

1. De boventallige medewerker stelt met hulp van de HR-partner een 'Van werk naar werk plan' op (zie bijlage 4). Hierin staan afspraken over de gezamenlijke verantwoordelijkheid, faciliteiten en planning. Partijen ondertekenen dit uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na de ingangsdatum van de boventalligheid;
2. Indien de medewerker in het 'Van werk naar werk plan' kiest voor het omscholen naar de zorg (zie 6.3.2) of scholing ten behoeve van een andere functie binnen Cello wordt de einddatum van deze fase verlengd naar het moment waarop de medewerker het leertraject succesvol af kan ronden aangevuld met een periode van 12 maanden, exclusief opzegtermijn, waarbinnen Cello medewerker zal herplaatsen.
3. De boventallige medewerker en werkgever geven uitvoering aan het plan. Activiteiten in het kader van het 'Van werk naar werk plan' worden als werktijd aangemerkt.
4. Er vindt elke 3 á 4 weken een voortgangsgesprek plaats tussen de boventallige medewerker en de HR partner; De latende manager blijft in deze fase de leidinggevende van de medewerker.
5. Zodra een functie, zie hoofdstuk 5, beschikbaar is, wordt de medewerker uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de leidinggevende/team. Zij kunnen de boventallige medewerker niet afwijzen. Doel van dit gesprek is dat de herplaatsing voor alle betrokkenen goed verloopt en om eventuele ondersteuningsvragen in beeld te krijgen. Bij eventuele twijfel/vragen, treden betrokkenen in overleg met de HR-partner om eventuele zorgen weg te nemen. Ten minste 4 weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing. Hier kan binnen 14 kalenderdagen bezwaar tegen gemaakt worden (zie 8.2);
6. Het moment van definitieve herplaatsing zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien dit pas na de einddatum van fase 2 (boventalligheid) mogelijk is zal de termijn van fase 2 verlengd worden.
7. Bij arbeidsongeschiktheid wordt het 'Van werk naar werk'-traject opgeschort tot het moment waarop sprake is van arbeidsgeschiktheid. Dit moment zal afhankelijk van de mogelijkheden van de medewerker in overleg met medewerkers worden vastgesteld. Opschorting geldt tevens tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof met een maximale duur van 16 weken. In geval van ouderschapsverlof of bijzonder verlof kunnen er maatwerkafspraken gemaakt worden afhankelijk van in hoeverre het werk naar werk traject gevolgd kan worden.

4.5 Maatwerk na einddatum 'Van werk naar werk'-traject

Indien Cello binnen de termijn van het 'Van werk naar werk'-traject alle stappen doorlopen heeft en heeft gedaan wat redelijkerwijs verwacht mag worden om een medewerker te begeleiden naar ander werk, maar dit niet heeft geresulteerd in een herplaatsing, dan is de conclusie dat er geen plaatsing tot stand te brengen is. Deze conclusie wordt getrokken in overleg met medewerker. In dat geval zal Cello uiterlijk 2 weken voor het einde van het 'Van werk naar werk'-traject de medewerker uitnodigen voor een gesprek en een voorstel doen voor maatwerk in de vorm van een beëindigingsovereenkomst met wederzijds goedvinden.

Een maatwerkvoorstel zal (nog) niet gedaan worden indien de medewerker binnen de looptijd van het traject uitzicht heeft op ander werk, zoals bij een herplaatsing of externe functie waarbij startdatum in de toekomst ligt en/of wanneer afspraken gemaakt zijn over omscholing.

4.6 Schematisch overzicht

		Voortraject	Fase 0 Vrijwillige mobiliteit <i>(indien opengesteld)</i>	Fase 1 Belangstellings- registratie en plaatsing	Fase 2 Boventalligheid
	Start	Datum waarop de Raad van Bestuur de opdracht geeft een beoogde organisatiewijziging uit te werken.	In overleg met de OR en ter bepaling aan de bestuurder. Dit kan direct bij de start van het adviestraject zijn, maar ook op enig moment na het doorlopen van het adviestraject.	Datum van de belangstellingsregistratie start om te komen tot plaatsing.	Minimaal 4 weken nadat definitief vaststaat welke medewerkers boventallig zijn. ²
	Einde	Datum start belangstellings-Registratie. Hiervoor moet het adviestraject bij de OR doorlopen zijn en is er door de Raad van Bestuur een definitief besluit genomen.	- de datum van definitieve besluitvorming door de Raad van Bestuur, over de organisatieverandering	Op zijn vroegst 4 weken nadat de belangstellingsregistratie doorlopen is en medewerkers geïnformeerd zijn over de uitkomst. Dit zal uiterlijk de datum ingang daadwerkelijke boventalligheid zijn.	Bij een definitieve herplaatsing. Anders stopt deze fase 12 maanden na de door de bestuurder vastgestelde startdatum, tenzij sprake is van opschorting (zie 4.4), verlenging o.b.v. zwaarwegende redenen onderling overeengekomen, de medewerker zich laat omscholen (zie 4.4, 6.3.2 en 6.3.3) en/of nog niet alles gedaan is dat redelijkerwijs van Cello verwacht mag worden in de begeleiding naar ander werk (zie 4.5).
	Duur	3 maanden	N.t.b.	2 maanden	In beginsel 12 maanden
	Karakter	N.v.t.	Vrijwillig	Verplicht	Verplicht
Faciliteiten	Voorrangspositie (zie 6.1)	N.v.t.	3	2	1
	Verbeteren positie en kansen (zie 6.2)	N.v.t.	●	●	●
	Interne mobiliteit (zie 6.3)	N.v.t.	●	●	●
	Externe mobiliteit (zie 6.4)	N.v.t.	●	●	●
	Voorzieningen bij wijziging arbeidsvoorwaarden (zie 7)	N.v.t.	●	●	●

● = faciliteiten beschikbaar in deze fase ● = faciliteiten deels beschikbaar in deze fase ● = faciliteiten niet beschikbaar in deze fase

² Het traject wordt opgeschort bij arbeidsongeschiktheid (tot moment van herstel) en bij zwangerschap-/bevallingsverlof (maximaal 16 weken)

³ Er zijn situaties waarbij een organisatiewijziging een kortere /langere doorlooptijd kent. In de adviesaanvraag naar de OR en het definitieve besluit worden de formele planning/termijnen opgenomen. Aan de termijn /duur in dit sociaal plan kunnen geen rechten worden ontleend.

⁴ Indien een specifieke faciliteit in meerdere fases beschikbaar is gesteld, kan de inhoud en/of de voorwaarden waaronder deze faciliteit aangeboden wordt verschillen.

5. Herplaatsing

Overal waar in dit en de volgende hoofdstukken herplaatsing staat kan ook plaatsing gelezen worden.

5.1 Uitgangspunten bij herplaatsing

- Een primair uitgangspunt bij het herplaatsen van een medewerker is dat een medewerker zo goed als mogelijk zijn functie volgt, dan wel een gelijkwaardige/uitwisselbare functie krijgt via directe herplaatsing. Dus passend = plaatsen.
 - Medewerkers mogen rekenen op een zorgvuldig proces om te komen tot herplaatsing. We proberen de impact voor medewerkers daarbij zo klein mogelijk te houden.
 - De werkingssfeer, zie 3.1, is bepalend om vast te stellen welke medewerkers mogelijk voor herplaatsing in aanmerking komen. Daarbij geldt als peildatum het moment waarop de bestuurder het definitieve besluit tot organisatiewijziging neemt, tenzij anders aangegeven in de adviesaanvraag.
 - Herplaatsingsvolgorde op basis van functies:
 1. **in dezelfde functie:** een functie die de medewerker ook voor de organisatiewijziging uitvoerde;
 2. **in uitwisselbare functie:** een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar is en waarvan het beloningsniveau gelijkwaardig is;
 3. **in een passende functie:** dit betreft een functie:
 - die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en naar functieniveau en beloning in redelijkheid aansluit bij de opleiding, ervaring, kennis, vaardigheden en competenties van de medewerker of waarvoor de medewerker naar oordeel van Cello binnen 12 maanden passend te maken is en inzetbaar zal zijn; en
 - die een maximale afwijking van 1 functieniveau kent;

De volgende volgorde wordt in acht genomen:

 1. herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal;
 2. herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal;
 3. herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal;
 - 4. **geschikte functie:** iedere functie die buiten het begrip passende functie valt en die Cello en de medewerker met elkaar overeenkomen.
- De impact voor de medewerker wordt zo klein mogelijk gehouden (aard, plek en omvang functie). Een herplaatsing is gebaseerd op:
 - een gelijke omvang van de arbeidsduur of maximaal 4 uren minder (zie 5.2);
 - een enkele reisduur van minder dan 1 uur (ANWB routeplanner - snelste route per auto);
 - zwaarwegende persoonlijke omstandigheden van sociale en/of medische aard kunnen meegewogen worden, mits de medewerker dit aan kan tonen;

- Voor de uren (maximaal 4 uren) die niet ingevuld kunnen worden, blijft de medewerker boventallig tot einde van de boventallige periode of eerdere herplaatsing. Cello treedt in overleg met medewerker hoe het verlies aan deze uren opgevangen en ingevuld gaan worden.
- Naast het zo klein mogelijk houden van de impact van een herplaatsing streeft Cello ernaar om – waar dat kan en binnen de afgesproken kaders – herplaatsingen te realiseren die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid. We proberen – waar dat kan – op basis van de belangstellingsregistratie (fase 1) iedereen te plaatsen. Lukt dit niet of niet volledig, dan geldt dat we het anciënniteitsprincipe gebruiken. De medewerker met het langste (aaneengesloten) dienstverband bij Cello en rechtsvoorgangers gaat bij een herplaatsing voor op een medewerker met een korter dienstverband. Bij gelijke diensttijd in maanden wordt de kandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst. Is een dienstverband korter dan 6 maanden en 1 dag onderbroken geweest, dan wordt de tijd in dienst meegeteld voor de berekening;
- Indien de plaatsmakersregeling open is gesteld (zie 6.4.7) en een medewerker met een herplaatsing hiervan gebruikt maakt, zal de eerstvolgende medewerker die door deze organisatie wijziging boventallig werd alsnog herplaatst worden (zie 5.1).
- Cello kent een grote diversiteit aan doelgroepen en werksettingen. Boventallige medewerkers krijgen de mogelijkheid om naar de functie en/of werkplek toe te groeien. Zij worden door de nieuwe leidinggevende gefaciliteerd, bijvoorbeeld middels een inwerkperiode (bovenformatief), leren op de werkplek, scholing.

5.2 Herplaatsing

- Bezwaar is binnen 14 kalenderdagen mogelijk, maar definitief weigeren kan gevolgen hebben (zie hoofdstuk 8). Een gegrond bezwaar wordt gezien alsof Cello geen passende functie heeft aangeboden en zal het traject met de medewerker voortgezet worden. Is het bezwaar ongegrond verklaard door de commissie, dan kan de medewerker de functie binnen 14 kalenderdagen alsnog aanvaarden. Weigert de medewerker dit dan zal Cello een ontslagvergunning bij het UWV aanvragen. De medewerker kan dan geen aanspraak meer maken op rechten en vergoedingen uit dit sociaal plan. Het UWV kan het toekennen van een WW-uitkering (gedeeltelijk) weigeren in verband met verwijtbare werkloosheid.
- **Functie met lagere salarisschaal en/of minder uren:**
 - Cello en medewerker behouden de inspanningsverplichting om gedurende 1 jaar de medewerker terug te brengen in een functie op het oude (hogere) niveau en/of de oude urenomvang. De voorrangspositie (zie 6.1) blijft in stand en de medewerker dient in te gaan op passend aanbod op het oude (hogere) niveau en/of oude urenomvang.
 - Indien de medewerker na een eerdere organisatie wijziging herplaatst is in een functie met lagere salarisschaal en hierin nog steeds werkzaam is, mag deze niet zonder instemming nogmaals in een lagere functie worden herplaatst.
- **Tijdelijke functie:** de voorrangspositie blijft van kracht ten behoeve van een plaatsing binnen de structurele formatieruimte. De 'Van werk naar werk'-activiteiten worden voortgezet. Na afloop van de tijdelijke functie herleven de resterende termijnen uit dit sociaal plan.

5.3 Twijfels over herplaatsing

Cello kent een grote diversiteit aan werkplekken. Ondanks dat herplaatsing zorgvuldig tot stand komt, kan twijfel ontstaan of een functie (buiten de schuld van de medewerker) voldoende aansluit.

- Indien binnen 1 maand na herplaatsing twijfel ontstaat bij Cello en/of de medewerker dan kan zowel Cello als de medewerker verzoeken om een evaluatieperiode van maximaal 6 maanden.
- Tijdens deze periode vinden meerdere evaluatiegesprek(ken) plaats waarvan verslag wordt gemaakt. Cello stelt indien nodig aanvullende ondersteuning en faciliteiten beschikbaar;
- Aan het einde van deze evaluatieperiode wordt in overleg tussen Cello en de medewerker vastgesteld of de herplaatsing al dan niet voortgezet kan worden en de functie daarmee voor deze medewerker (nog steeds) passend is;
- Indien de herplaatsing niet voortgezet kan worden, is het sociaal plan weer van kracht. Oorspronkelijke termijnen herleven minus de periode die verstreken is voordat sprake was van een herplaatsing.
- Wanneer Cello en de medewerker na de evaluatieperiode verschillen van inzicht, heeft de medewerker de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het besluit van Cello (zie hoofdstuk 8).

6. Van werk naar werk faciliteiten

Een medewerker die onder het bereik van het sociaal plan valt, kan gebruik maken van faciliteiten ter ondersteuning bij het vinden van ander werk. Beschikbare faciliteiten hangen samen met de fase (zie 4.6).

6.1 Voorrangspositie bij interne vacatures

Bij (dreigende) boventalligheid ondersteunen wij medewerkers met een voorrangspositie. Daarbij geldt:

Fase	Positie	Werkwijze
Fase 2 (boventalligheid)	1	De boventallige medewerker wordt op basis van anciënniteit op de herplaatsingslijst gezet en geplaatst. Is de vacature/functie passend ⁵ dan volgt een kennismakingsgesprek en herplaatsing. Weigeren kan gevolgen hebben (zie 5.2)
Fase 1 (belangstellingsregistratie en plaatsing)	2	Een medewerker die op korte termijn boventallig wordt kan (indien gewenst) al gebruik maken van een voorrangspositie. Er zijn 2 opties: • Eigen regie houden: De medewerker kan zelf solliciteren en aangeven dat op korte termijn sprake is van boventalligheid. De manager geeft bij gelijke geschiktheid voorrang. • Regie bij Cello leggen: Indien de medewerker dit wenst kan hij/zij de HR partner verzoeken om vervroegd op de herplaatsingslijst gezet te worden. Indien de vacature niet passend is voor boventallige medewerkers (fase 2), zal de HR partner kijken naar medewerkers in fase 1. Is de vacature/functie passend dan volgt een kennismakingsgesprek en plaatsing. Weigeren kan gevolgen hebben (zie 5.2)
Fase 0 (vrijwillige mobiliteit)	3	De medewerker kan zelf solliciteren en aangeven dat sprake is van vrijwillige mobiliteit. De manager geeft bij gelijke geschiktheid voorrang indien voldaan wordt aan de functievereisten.

⁵ in de zin van "dezelfde, uitwisselbaar of passend, conform paragraaf 5.1

6.2 Verbeteren positie/kansen

Om medewerker bij het oriënteren op een (werk)plek/functie en/of kennis en vaardigheden te vergroten bij het vinden van werk zijn vanaf fase 0 of fase 1 de volgende faciliteiten direct beschikbaar:

6.2.1 Ondersteuning bij het solliciteren

Afdeling HR biedt verschillende instrumenten aan om medewerkers te ondersteunen bij het solliciteren. Mogelijkheden die aangeboden worden zijn o.a. sollicitatie spreekuur, netwerkgroepen en/of individuele sollicitatietraining en coaching bij sollicitatieactiviteiten.

6.2.2 Loopbaanbegeleiding

De medewerker wordt meerdere coachingsgesprekken aangeboden en gaat actief aan de slag met opdrachten om een beter beeld te krijgen over de manier waarop hij/zij de loopbaan verder in wil richten.

6.2.3 Tests

Om inzicht te krijgen in mogelijkheden biedt Cello (HR) tests/assessments aan, bijvoorbeeld op het gebied van interesses, beroepskeuze, competenties, niveaubepaling, capaciteiten- of persoonlijkheidstest.

Deze faciliteit is vrijblijvend en op verzoek van de medewerker;

De uitkomst kan enkel gebruikt worden in het kader van de begeleiding bij (dreigende) boventalligheid (fase 0, 1 en 2) en zal niet zonder toestemming van de medewerker op enige andere wijze door Cello worden aangewend;

Ter oriëntatie op een herplaatsing (fase 1 of 2) voor een geschikte functies (zie 5.1), kan Cello een ontwikkelassessment aanbieden. De medewerker is niet verplicht hieraan mee te werken.

6.2.4 Interne snuffelstage

Het is voor een medewerker in elke fase mogelijk om (boven formatief) stage te lopen op een andere voorziening/afdeling, in een andere functie en/of bij een andere doelgroep cliënten. Medewerkers kunnen zo – met behoud van arbeidsvoorwaarden - ervaren of dit nieuwe (structurele) loopbaan-perspectieven biedt. Voor een snuffelstage is altijd instemming nodig van de medewerker en manager.

Fase 0: maximaal 36 uur binnen een periode van maximaal 2 maanden, stage moet doelmatig zijn.

Fase 1: maximaal 72 uur binnen een periode van maximaal 2 maanden, stage moet doelmatig zijn.

Fase 2: geen maximum aan het aantal uren en duur.

6.2.5 Flexpool

Via de flexpool kan tijdelijk op andere voorzieningen/afdelingen of functie worden gewerkt indien dit naar oordeel van Cello passend is. Medewerkers kunnen zo – met behoud van arbeidsvoorwaarden - ervaren of dit loopbaanperspectieven biedt. Instemming van de medewerker is in fase 0 of 1 noodzakelijk. In fase 2 is de medewerker verplicht hieraan mee te werken indien er passende werkzaamheden beschikbaar zijn. Hierbij geldt dat uitvoering geven aan het mobiliteitsplan voorrang heeft.

6.2.6 Verkorte opzegtermijn voor medewerker

Indien de medewerker daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever in goed overleg met de medewerker een kortere opzegtermijn afspreken dan wel afzien van de opzegtermijn.

6.2.7 Referenties en getuigschrift

Op verzoek van de medewerker verstrekt Cello referenties en een getuigschrift aan de medewerker.

6.3 Interne mobiliteit

Cello streeft ernaar om medewerkers een passende plek binnen de eigen organisatie te bieden. Daarbij leggen wij de nadruk op om- en bijscholing.

6.3.1 Scholing algemeen

- In fase 0 en/of 1 kan de medewerker verzoeken om faciliteiten voor om-, her- en bijscholing om de kansen op een nieuwe werkplek te vergroten of om binnen een nieuwe functie kennis en vaardigheden te verkrijgen. Hiertoe kan worden overgegaan indien en voor zover een duidelijk perspectief voor een nieuwe functie aanwezig is, zulks in overleg tussen betrokken medewerker en HR-partner en uiteindelijk ter beoordeling aan Cello.
- In fase 2 geldt dat boventallige medewerkers verplicht zijn om mee te werken aan noodzakelijke om-, her- en bijscholing.
- Facilitering betreft 100% in tijd en geld, waarbij geen terugbetalingsverplichting geldt.

6.3.2 Omscholing naar de zorg

Met een krappere wordende arbeidsmarkt krijgen medewerkers van ondersteunende diensten de mogelijkheid zich om te laten scholen voor de primaire zorg. Hiervoor is volgende facilitering beschikbaar:

- MBO-leertraject met in beginsel een duur van 6 maanden voor het behalen van certificaten. Voor medewerkers die werkzaam zijn in een functie op HBO of WO-niveau wordt onderzocht of passende omscholing middels maatwerk mogelijk is.
- De einddatum van fase 2 (boventalligheid) wordt – indien nodig - verzet naar het moment waarop de medewerker het leertraject succesvol af kan ronden aangevuld met een periode van 12 maanden waarbinnen Cello medewerker zal herplaatsen (zie 5.2).
- De medewerker wordt tijdens het MBO-leertraject minimaal 16 uur per week ingezet in de primaire zorg. Voor een maatwerktraject wordt gekeken welke inzet binnen de primaire zorg passend is;
- Indien de medewerker 12 maanden na herplaatsing nog in de primaire zorg bij Cello werkzaam is, ontvangt de medewerker een eenmalige uitkering ter hoogte van 1 bruto maandsalaris;
- Facilitering van dit traject betreft 100% in tijd en geld, waarbij geen terugbetalingsverplichting geldt;
- Deelname en toekenning van deze faciliteit is ter beoordeling aan Cello.
- Indien geen sprake is van een succesvolle afronding van het leertraject binnen de gestelde termijn, ondanks dat de medewerker hier 2 maal in de gelegenheid gesteld is én de (verlengde) termijn van boventalligheid doorlopen is, dan wordt geconcludeerd dat er geen plaatsing tot stand te brengen is en Cello er alles aan gedaan heeft om de medewerker te begeleiden naar ander werk (zie 4.5).

6.3.3 Omscholing in het kader van een zeer moeilijk vervulbare vacature

Met een krappere wordende arbeidsmarkt heeft Cello voor bepaalde (gespecialiseerde) functies moeite medewerkers te vinden. Indien een vacature meerdere malen uitgezet is en geen geschikte kandidaat heeft opgeleverd, moedigt Cello medewerkers aan zich om te laten scholen. De volgende faciliteiten worden beschikbaar gesteld:

- De einddatum van fase 2 (boventalligheid) wordt – indien nodig - verzet naar het moment waarop de medewerker het leertraject succesvol af kan ronden aangevuld met een periode van 12 maanden waarbinnen Cello medewerker zal herplaatsen (zie 5.2).
- Indien de medewerker 12 maanden na herplaatsing nog in deze functie bij Cello werkzaam is, ontvangt de medewerker een eenmalige uitkering ter hoogte van 1 bruto maandsalaris;
- Facilitering van dit traject betreft 100% in tijd en geld, waarbij geen terugbetalingsverplichting geldt;
- Deelname en toekenning van deze faciliteit is ter beoordeling aan Cello.
- Indien geen sprake is van een succesvolle afronding van het leertraject binnen de gestelde termijn, ondanks dat de medewerker hier 2 maal in de gelegenheid gesteld is én de (verlengde) termijn van boventalligheid doorlopen is, dan wordt geconcludeerd dat er geen herplaatsing tot stand te brengen is en Cello er alles aan gedaan heeft om de medewerker te begeleiden naar ander werk (zie 4.5).

6.3.4 Tijdelijke plaatsing

Cello kan een medewerker, anders dan een herplaatsing (zie hoofdstuk 5), een tijdelijke functie opdragen ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging. Deze tijdelijke functie kan een functie in dezelfde, 1 hogere of 1 lagere schaal zijn dan de eigen functie en draagt bij voorkeur bij aan herplaatsingskansen/ het werk naar werk traject. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht in een lager ingedeelde functie dan wel de medewerker ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hoger ingedeelde functie. Een medewerker kan ook zelf verzoeken om tijdelijke plaatsing in een functie om op deze manier te ervaren of dit iets voor hem is indien uitzicht is op een structurele arbeidsplaats en de herplaatsingskans vergroot wordt. Dit ter beoordeling aan Cello. Een tijdelijke plaatsing mag niet in de weg staan van de activiteiten zoals opgenomen in het 'Van werk naar werk plan' voor het verkrijgen van een structurele arbeidsplaats.

6.3.5 Afbouwregeling salaris

Een medewerker maakt bij een organisatiewijziging en toepassing sociaal plan aanspraak op een afbouwregeling als aanvulling op het salaris indien:

- hij/zij vrijwillig een functie op een lager niveau aanvaardt (demotie); het betreft hier dus geen passende functie.
- hij/zij vrijwillig structureel minder uren gaat werken.

De aanvulling op het salaris wordt eenmalig vastgesteld en afgebouwd binnen 24 maanden in 4 evenredige periodes. De medewerker ontvangt een percentage (100%, 75%, 50% en 25%) gebaseerd op het verschil tussen het oude bruto maandsalaris en het nieuwe bruto salaris op het moment van contractaanpassing. Indien de medewerker gedurende deze periode op eigen initiatief minder gaat werken of in een functie met een lager niveau gaat werken, dan blijft de hoogte van de eerdere toekenning in stand. Indien de werknemer na toekenning van de suppletie meer gaat werken en/of op een functie in een hoger niveau, dan vervalt de afbouwregeling. De afbouwregeling vervalt ook indien de medewerker de AOW-leeftijd bereikt of op enig moment geen salaris ontvangt.

6.4 Externe mobiliteit

In fase 2 (boventalligheid) worden faciliteiten gericht op externe mobiliteit beschikbaar gesteld. Het streven van Cello is nog steeds om de medewerker intern een functie aan te kunnen bieden. In fase 0 of fase 1 kan besloten worden regelingen (in overleg met Ondernemingsraad) op te stellen die externe mobiliteit bevorderen, waardoor een andere medewerker behouden kan blijven voor Cello.

6.4.1 Detachering bij externe werkgever

Cello zal aan de boventallige medewerker die daar om verzoekt, medewerking verlenen aan een tijdelijke detachering bij een externe werkgever gericht op het verkrijgen van een nieuwe externe functie. In beginsel wordt uitgegaan van een detachering van 6 maanden; de einddatum van fase 2 (boventalligheid) wordt opgeschoven met de termijn waarvoor de detachering overeengekomen is. Gedurende de periode van detachering en boventalligheid is er sprake van volledige salarisgarantie.

6.4.2 Outplacement

De boventallige medewerker die zijn/haar loopbaan buiten Cello wenst voort te zetten, kan verzoeken om een outplacementtraject bij één van de door Cello geselecteerde bureaus. Deze faciliteit kan ook ingezet worden indien er geen reële kans op herplaatsing binnen Cello is en herplaatsing ook niet middels (om)scholing te realiseren is. Cello kan geen outplacement traject starten zonder instemming medewerker.

6.4.3 Loonsuppletie (extern)

De boventallige medewerker die nog niet herplaatst is en een functie aanvaardt buiten Cello maakt aanspraak op loonsuppletie op het moment dat de nieuwe werkgever een lager bruto uurloon betaalt dan het huidige bruto uurloon (incl.vaste toeslagen zoals vakantiegeld, eindejaarsuitkering, ORT).

De medewerker ontvangt een aanvulling op zijn salaris die als volgt wordt berekend:

- De eerste 3 maanden 100% aanvulling
- De volgende 3 maanden 75% aanvulling
- De volgende 3 maanden 50% aanvulling
- De volgende 3 maanden 25% aanvulling

De aanvulling wordt vastgesteld op basis van de door de medewerker in te leveren eerste loonstrook van de nieuwe werkgever. De aanspraak op de aanvulling wordt afgekocht; na overleggen van de loonstrook vindt een eenmalige uitkering plaats, waarbij, indien mogelijk, rekening gehouden wordt met mogelijke nadelige fiscale gevolgen bij een eenmalige uitbetaling.

6.4.4 Vrijstelling terugbetalingen

Een boventallige medewerker die in het kader van de uitvoering van het 'Van werk naar werk plan' een functie elders aanvaardt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting voor vergoede studiekosten kwijtgescholden.

6.4.5 Jubileumgratificatie

De boventallige medewerker die een functie elders aanvaardt en binnen 1 jaar na beëindiging van het dienstverband recht zou hebben gehad op een jubileumgratificatie, krijgt deze gratificatie bij einde van de arbeidsovereenkomst uitbetaald. Deze gratificatie wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent waarbij de jaren bij vorige werkgevers worden meegerekend bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

6.4.6 Vrijwillige vertrekregeling

De Raad van Bestuur kan bij verwachte boventalligheid in fase 0 (vrijwillige mobiliteit) een vrijwillige vertrekregeling openstellen. Dit zal niet aan de orde zijn indien er passende functies beschikbaar zijn/komen. Medewerkers worden over de openstelling, termijn en wijze van deelname en eventueel aanvullende voorwaarden schriftelijk op de hoogte gebracht. De vrijwillige vertrekregeling omvat:

- Een beëindigingsvergoeding ter hoogte van 0,5 x de wettelijke transitievergoeding

6.4.7 Plaatsmakersregeling

Als blijkt dat in fase 1 (belangstellingsregistratie en herplaatsing) boventalligheid aannemelijk is, kan de Raad van Bestuur ervoor kiezen de plaatsmakersregeling open te stellen voor medewerkers die niet als boventallig zijn aangemerkt. Betrokken medewerkers worden over de openstelling, termijn en wijze van deelname en eventueel aanvullende voorwaarden schriftelijk op de hoogte gebracht. De plaatsmakersregeling omvat:

- De medewerker kan zich enkel als plaatsmaker aanmelden indien er een medewerker beschikbaar is in een uitwisselbare functie en daarmee direct inzetbaar is;
- Een beëindigingsvergoeding ter hoogte van 0,5 x de wettelijke transitievergoeding;
- De beëindigingsvergoeding van de plaatsmaker is nooit hoger dan de beëindigingsvergoeding van de medewerker die door het vertrek van de plaatsmaker in dienst kan blijven;
- Cello behoudt de bevoegdheid om de looptijd van de regeling tussentijds te verkorten of de openstelling van de regeling te beëindigen.

7. Wijziging arbeidsvoorwaarden

Cello streeft ernaar medewerkers zo passend mogelijk te (her-)plaatsen (fase 1 en 2). Een herplaatsing kan een wijziging in de arbeidsvoorwaarden met zich meebrengen. Indien dit aan de orde is kan de medewerker rekenen op enkele voorzieningen. De voorzieningen in dit hoofdstuk zijn niet van toepassing op medewerkers die in het kader van vrijwillige mobiliteit (fase 0) een andere functie vinden binnen Cello of bij (reguliere) wijzigingen in het dienstenpatroon.

7.1 Salaris

- De salarisaanpassing gaat in op het moment van daadwerkelijke uitoefening van de functie waarin medewerker (her-/ge-)plaatst is. Er wordt gekeken naar de inpassingsnummers bij herplaatsing;
- **Herplaatsing in gelijk ingedeelde functie:** het inpassingsnummer blijft ongewijzigd.
- **Herplaatsing in hoger ingedeelde functie:** het inpassingsnummer blijft ongewijzigd, tenzij het oude inpassingsnummer lager is dan het minimum in de nieuwe salarisschaal. In dat geval ontvangt de medewerker het laagste inpassingsnummer behorende bij de nieuwe salarisschaal.
- **Herplaatsing in lager ingedeelde functie:** het inpassingsnummer blijft ongewijzigd, tenzij het oude inpassingsnummer hoger is dan het maximum in de nieuwe salarisschaal. In dat geval ontvangt de medewerker het maximale inpassingsnummer van de nieuwe salarisschaal en wordt het salaris aangevuld in de vorm van een pensioengevende persoonlijke toeslag. Deze toeslag is het verschil tussen het oude inpassingsnummer en het nieuwe inpassingsnummer. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
 - o het recht op uitloop tot het maximum van de oude salarisschaal – zoals deze geldt op het moment van herplaatsing - blijft behouden;
 - o het recht op algemene salarisverhogingen als gevolg van CAO afspraken blijft behouden;
 - o bij urenuitbreiding na of op het moment van de plaatsing ontvangt de medewerker over deze extra uren geen aanvulling (meer) op het salaris (toeslag);
 - o de aanvulling op het salaris vervalt als Cello binnen 1 jaar na herplaatsing een passende functie aanbiedt (zie 5.2) waarbij het salarisniveau gelijk of hoger is aan de functie waarvoor de medewerker een salarisaanvulling ontvangt én de medewerker deze functie weigert;
 - o de aanvulling op het salaris vervalt indien de medewerker op eigen verzoek wordt aangesteld in een lager ingedeelde functie dan de eerder aangeboden en geaccepteerde functie.
- Kiest de medewerker voor een geschikte functie met een lagere indeling (zie 5.1), dan krijgt de medewerker het maximale inpassingsnummer van de nieuwe salarisschaal aangevuld met een afbouwregeling salaris (zie 6.3.5).

7.2 Aanvullende reiskostenregeling

Als een herplaatsing een wijziging van de plaats van tewerkstelling met zich meebrengt, dan wordt de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer aangepast conform de op dat moment regeling reis- en verblijfskosten van Cello. Aanvullend ontvangt de medewerker voor wie de afstand enkele reis na herplaatsing met 5 km of meer toeneemt gedurende 1 jaar een tegemoetkoming voor de reiskosten woon-werkverkeer van € 0,23 per kilometer voor alle extra kilometers. De afstand voor woon-werkverkeer wordt bepaald met behulp van de ANWB-routeplanner kortste route met de auto.

Bijvoorbeeld: een medewerker die eerst een woon-werkafstand had van 10 kilometer en na herplaatsing 15 kilometer van zijn/haar werkplek afwoont (= 5 of meer kilometer) ontvangt een aanvullende vergoeding van $15 - 10 \text{ kilometer} = 5 \text{ kilometer} * € 0,23 = € 1,15$ enkele reis.

7.3 Reistijdcompensatie

Indien herplaatsing een wijziging van de plaats van tewerkstelling betekent en de medewerker te maken krijgt met een toename in reistijd van meer dan 30 minuten (gemeten m.b.v. de ANWB-routeplanner kortste route met de auto, met aankomsttijd tussen 08:00 en 09:00 uur), dan geldt dat:

- De eerste 3 maanden: volledige compensatie van de extra reistijd boven de 30 minuten enkele reis;
- Maand 4 t/m 6: 50% compensatie van de extra reistijd boven de 30 minuten enkele reis.

7.4 Afbouwregeling ORT

De medewerker die na herplaatsing niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag (ORT) of sprake is van een vermindering van ORT van 10% of meer, ontvangt de afbouwregeling ORT. Daarbij geldt:

- **Grondslag tegemoetkoming:** verschil tussen de gemiddelde ORT per maand over de laatste 12 maanden van de oude functie en de gemiddelde ORT over de eerste 6 maanden in de nieuwe functie; Periode van langdurig ziekte en onbetaald verlof (>3 maanden) wordt niet bij de berekening meegenomen.
- **Duur:** 1 maand voor elk volledig jaar dat de medewerker onafgebroken een toelage voor ORT heeft genoten met een maximum van 24 maanden.
- **Afbouw:** drie gelijke termijnen;
- **Hoogte vergoeding:** eerste termijn 75%, tweede termijn 50% en derde termijn 25% van de tegemoetkoming;
- Jaarlijks wordt getoetst of het recht op compensatie nog bestaat.

7.5 Vrijwillige voortzetting pensioenopbouw

Vermindering van salaris of onregelmatigheidstoeslag heeft gevolgen voor de pensioenopbouw. De medewerker kan dit in sommige situaties (ter beoordeling aan het pensioenfonds) voorkomen door bij Pensioenfonds Zorg & Welzijn, binnen drie maanden nadat de inkomensvermindering een feit is, vrijwillige voortzetting pensioen aan te vragen. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het indienen van een dergelijke aanvraag. Cello voorziet niet in een financiële tegemoetkoming, noch in opbouw, noch in compensatie van de premie die voor de vrijwillige voortzetting betaald moet worden.

7.6 Afstemming werk-privé

Een medewerker kan vanwege een herplaatsing andere werk- en/of reistijden krijgen welke impact hebben op de privé situatie (bijvoorbeeld op afspraken m.b.t. kinderopvang). Wanneer hiervan sprake is mag een medewerker gedurende een periode van maximaal drie maanden maatwerk afspraken maken over de werk- en/of reistijden met zijn leidinggevenden. Gedurende deze drie maanden – welke start op het moment dat de herplaatsing in werking is getreden - wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld om de nieuwe werksituatie op de privé situatie af te stemmen.

7.7 Verhuiskostenvergoeding

Een medewerker die wegens een herplaatsing wenst te verhuizen kan bij een verhuizing eenmalig aanspraak maken op de verhuiskostenvergoeding zoals vastgelegd in de CAO, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de afstand tussen zijn woning en de nieuwe plaats van tewerkstelling meer dan 25 kilometer is (gemeten m.b.v. de ANWB-routeplanner kortste route met de auto) én
- de afstand tussen zijn nieuwe woning en de nieuwe plaats van tewerkstelling wordt met ten minste 60% korter (gemeten m.b.v. de ANWB-routeplanner kortste route met de auto)
- de medewerker verhuist binnen 2 jaar na wijziging van zijn plaats van tewerkstelling.

7.8 Behoud verworven competenties

Wanneer een medewerker vanwege herplaatsing in een **passende of geschikte** functie niet meer aan de eisen kan voldoen voor herregistratie in het BIG-, SKJ-register en/of andere essentiële beroepseisen verbonden aan de oude functie, heeft de leidinggevende gedurende maximaal 2 jaar een inspanningsverplichting om een maatwerkoplossing te zoeken in lijn met de in de oude functie overeengekomen afspraken en op basis van de CAO.

8. Bezwaarprocedure

8.1 Uitgangspunten

- De Adviescommissie Sociale Begeleiding (hierna: commissie) heeft als doel de Raad van Bestuur van Cello te adviseren over en het bewaken van een correcte toepassing van het sociaal plan.
- De commissie bestaat uit een door Cello en een door de ondernemingsraad aan te wijzen lid en een onafhankelijke voorzitter. Gezamenlijk wijzen de twee aangewezen leden de onafhankelijke voorzitter aan. De leden zijn extern en hebben geen verbinding met Cello, medewerkers en/of cliënten. Het secretariaat wordt gevoerd door Cello. Indien mogelijk worden hier in eerste instantie de leden van de externe klachtencommissie dan wel de bezwarencommissie van IBC voor benoemd. Het reglement waaraan de Advies Commissie Sociale Begeleiding zich dient te houden, is dit sociaal plan.
- Medewerkers die onder de werkingssfeer van het sociaal plan vallen (zie 3.1) kunnen een bezwaar indienen bij de commissie.
- Een medewerker kan geen bezwaar indienen tegen de functiebeschrijving en – waardering.
- De betrokken medewerker en Cello zijn verplicht alle door de commissie gevraagde inlichtingen en gegevens te verstrekken. Zij kunnen de commissie verzoeken om inzage van alle de op de zaak betrekking hebbende stukken.
- De commissie heeft geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan haar bekend geworden gegevens.
- De medewerker en Cello dragen ieder de kosten van de eigen raadsman/vrouw indien zij hier gebruik van wensen te maken.

8.2 Werkwijze bij bezwaar

De procedure voor het indienen is als volgt:

- De medewerker die meent dat het sociaal plan op een onjuiste wijze wordt toegepast, treedt binnen de bezwaartermijn van 14 kalenderdagen eerst in overleg met Cello. Heeft dit overleg niet geresulteerd in een voor de medewerker bevredigend resultaat, dan kan hij/zij een bezwaarschrift indienen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding.
- Dit bezwaar dient duidelijk gemotiveerd te zijn en binnen de bezwaartermijn van de 14 kalenderdagen na een door Cello genomen besluit toegezonden te worden aan hr@cello-zorg.nl.
- De voorzitter van de commissie beoordeelt of het bezwaar ontvankelijk is. De medewerker ontvangt binnen 14 kalenderdagen bericht.

- Indien het bezwaar ontvankelijk is verklaard zal de commissie binnen 14 kalenderdagen hoor en wederhoor toepassen. De behandeling van het bezwaar kan schriftelijk dan wel een mondeling zijn.
Partijen kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman/vrouw.
- De commissie brengt binnen 7 dagen na de behandeling schriftelijk en gemotiveerd advies. Dit wordt gelijktijdig aan de medewerker en Cello verstrekt.
 - Indien het bezwaar gegrond is verklaard dient Cello binnen 14 kalenderdagen met inachtneming van de uitspraak een nieuw besluit te nemen en dit schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker te doen toekomen.
 - Indien een bezwaar ongegrond is verklaard, bevestigt Cello binnen 14 kalenderdagen aan de medewerker dat het oorspronkelijke besluit is gehandhaafd.
 - Indien de commissie van oordeel is dat een herplaatsing niet passend is en Cello dit advies overneemt, wordt de herplaatsing als niet gedaan beschouwd. Er volgt dan zo mogelijk een nieuwe herplaatsing (zie hoofdstuk 4).
 - Indien de commissie van oordeel is dat een herplaatsing wel passend is, krijgt de medewerker de mogelijkheid binnen 14 kalenderdagen dit aanbod alsnog te accepteren. De medewerker wordt geïnformeerd over de consequenties van de weigering (zie 5.2).
- Adviezen van de commissie over individuele zaken zijn zwaarwegend, maar niet bindend. Cello kan met opgave van zwaarwegende redenen van het advies afwijken en anders besluiten, welke besluiten en de onderbouwing daarvan schriftelijk aan de commissie en andere direct belanghebbenden kenbaar worden gemaakt.
- Buiten het in dit artikel bepaalde regelt de commissie zijn eigen werkwijze.

8.3 Bezwaar en beroep bij rechtbank

Als de medewerker gebruik heeft gemaakt van de bezwaarprocedure en het niet eens is met de uitkomst dan kan de medewerker een geschil aanhangig maken bij de bevoegde Nederlandse rechter.

9. Ondertekening

Namens Cello,

Dhr. F.J.M. van der Linden
Voorzitter Raad van
Bestuur

Mevr. N.J.M. Daniëls-Hendriks
Lid Raad van Bestuur

Namens

CNV

FBZ

Mevr. J. Kuijpers

Dhr. M. Dons

NU '91

FNV Zorg en welzijn,

Dhr. M. Froklage

Dhr. R. el Haddadi

Begrippenlijst

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. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten:

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

De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt worden als eerste boventallig verklaard. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

Anciënniteit

Het principe waarbij werknemers op grond van het aantal dienstjaren aanspraak maken op (her)plaatsing. De medewerker met het langste (aaneengesloten) dienstverband bij Cello en rechtsvoorgangers gaat bij een herplaatsing voor op een medewerker met een korter dienstverband. Bij gelijke dienstduur in maanden wordt de kandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst. Is een dienstverband korter dan 6 maanden en 1 dag onderbroken geweest, dan wordt de tijd in dienst meegeteld voor de berekening;

Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, worden pas geplaatst als er geen andere boventallige werknemers kunnen worden geplaatst.

Bedrijfsvestiging

De locatie of vestiging die wordt aangemerkt als een zelfstandige bedrijfsvestiging, conform de Ontslagregeling. De betreffende locatie of vestiging fungeert als een in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband, met een zelfstandig aanbod van diensten, eigen financieringen, een locatiedirecteur, eigen budgetverantwoordelijkheid, eigen personeelsbeleid, etc. .

Boventallige

De boventallige is de werknemer die conform het besluit tot organisatiewijziging boventallig is geworden. Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn functie volgt dan wel een gelijkwaardige/ uitwisselbare functie krijgt (directe plaatsing, dus geen boventalligheid). Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel worden toegepast. De medewerker die niet geplaatst wordt en daardoor boventallig is verklaard, wordt herplaatsingskandidaat.

Herplaatsingsverklaring

De brief van de werkgever waarbij de herplaatsingskandidaat die na afspiegeling en na afronding van de belangstellingsregistratie niet geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig wordt verklaard en als herplaatsingskandidaat wordt aangemerkt. De datum van boventalligheid is niet eerder dan ... dagen na de dagtekening van onderhavige brief.

In deze brief staat tevens de datum en tijdstip vermeld waarop de herplaatsingskandidaat de eerste afspraak heeft met het mobiliteitsbureau. Deze afspraak dient plaats te vinden binnen een week na datum waarop de werknemer boventallig is geworden.

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.

Dezelfde functie: een functie die de medewerker ook voor de organisatiewijziging uitvoerde;

Diensttijd

De tijd die de werknemer op basis van een 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.

Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)

Een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar is en waarvan het beloningsniveau gelijkwaardig is;

Nieuwe functie

Een functie die niet in de bestaande maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis voor de functiebeschrijving te nemen. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. 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. Bij verschil van mening of er sprake is van een nieuwe functie wordt onafhankelijk advies gevraagd aan een gecertificeerd FWG-bureau. Een nieuwe functie kan ook passend zijn.

Gewijzigde functie

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

Herplaatsingskandidaat

De werknemer van wie de formatieplaats geheel of gedeeltelijk is vervallen in de gewijzigde organisatie en die een herplaatsingsverklaring heeft ontvangen waarin de aanvang van het mobiliteitstraject is vermeld.

Herplaatsingsbesluit

De brief waarin de werkgever de boventallige of herplaatsingskandidaat aangeeft in welke passende functie de werknemer is geplaatst.

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.

Passende functie

Betreft een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en naar functieniveau en beloning in redelijkheid aansluit bij de opleiding, ervaring, kennis, vaardigheden en competenties van de medewerker of waarvoor de medewerker naar oordeel van Cello binnen 12 maanden passend te maken is en inzetbaar zal zijn; en die een maximale afwijking van 1 functieniveau kent;

Geschikte functie

Een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en werkgever kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.

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.

Salaris

Het tussen werknemer en werkgever overeengekomen bruto maandloon of periodeloan 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.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Meerjarenstrategie Cello in het kort

Strategie in het kort

Onze missie in het kort

- Wij dragen bij aan de kwaliteit van leven van mensen met een verstandelijke beperking in alle levensfasen.
- We dragen, samen met partners, bij aan de kwaliteit van de samenleving in onze regio door deze inclusiever te maken.

Ontwikkelingen binnen Cello

- Sterke vergrijzing huidige cliëntpopulatie.
- Groei in aantal jonge cliënten met (vaak) LVB.

Ontwikkelingen in de zorg

- Complexere zorgvragen.
- Arbeidsmarktkrapte.
- Financiële druk op de zorg.

Mensbeeld en basishouding

In onze kernregio proberen we altijd tot een passend aanbod te komen. Voor omliggende gemeenten in ons verzorgingsgebied gebruiken we ons afwegingskader.

We werken altijd samen met voor de cliënt belangrijke personen en organisaties. Heeft de cliënt bijkomende zorgvragen (psychiatrie, verslaving, ernstige somatische zorg), dan zoeken wij hiervoor de samenwerking met aanbieders die deze specifieke expertise hebben.

Cliënten met forensische titel en/of voorliggende psychiatrische problematiek nemen wij niet in zorg. Voor normaal begaafde cliënten die baat hebben bij een VG-setting gebruiken we ons afwegingskader.

Afwegingskader

- Is de vraag afkomstig van personen met een verstandelijke beperking of mensen die baat hebben bij onze deskundigheid?
- Is er een andere zorgaanbieder in deze gemeente actief en/of kunnen we het samen organiseren?
- Hebben wij ervaring en expertise in deze specifieke doelgroep of is er een andere aanbieder in de regio hierin gespecialiseerd?
- Is er voldoende personeel beschikbaar en kunnen we de (groei in) zorg in voldoende omvang en daarmee betaalbaar organiseren?

Realisatie strategie

Ambitie 1: Kwaliteit van leven voor iedere cliënt

- We zijn gericht op preventie en werken met het gedachtegoed Positieve Gezondheid.
- Wij voeren gezamenlijk de regie met de informele zorg en het regionale netwerk.
- We ontwikkelen meer aanbod dichtbij (ambulant, mpt, vpt).
- We versterken onze professionele kwaliteit verder.
- We ontwikkelen meer aanbod voor kinderen.
- Voor ouder wordende cliënten passen we ons aanbod aan en werken we samen met specialistische aanbieders in VVT.
- Voor LVB cliënten ontwikkelen we nieuw aanbod. We werken samen met specialistische aanbieders.
- (Para)medische zorg is betaalbaar en beschikbaar in de regio.
- We hebben in 2024 een plan voor de zorgparken.

Ambitie 2: Samen op één

- Medewerkers voelen zich gezien en gehoord. Cello is de betrouwbare werkgever waar je op kan rekenen.
- Medewerkers krijgen ruimte en nemen eigenaarschap.
- Capaciteitsmanagement is geoptimaliseerd.
- Wonen en werk/dagbesteding werken intensief samen.
- We ondersteunen leidinggevend en medewerkers bij de ontwikkeling van (persoonlijk) leiderschap.
- We werken samen met onderwijsinstellingen in de regio.

Randvoorwaardelijk:

Toekomstbestendig organiseren

- We optimaliseren de exploitatie van alle locaties/afdelingen en werken naar een sluitende zorgexploitatie.
- We passen onze huisvesting aan op de veranderende zorgvraag.
- We investeren in technologie en starten (innovatie) projecten en onderzoek op zorginhoud en werkgeverschap.
- We streven naar eenvoudige systemen en dragen zorg voor veilige gegevensuitwisseling.
- We werken aan duurzaamheid.



Meerjarenstrategie 2023-2026

Bijlage 2: Inhoud adviesaanvraag

Op het moment dat sprake is van een wijziging in de organisatie met personele en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor werknemers zal Cello dit voorleggen aan de ondernemingsraad.

In de adviesaanvraag (voorgenomen besluit) staan ten minste de volgende elementen:

- De aanleiding en de inhoud van de voorgenomen organisatiewijziging;
- De bestaande en de voorgenomen organisatiestructuur;
- Een overzicht van de formatieplaatsen in de oude en nieuwe situatie;
- Een weergave van de voorziene kwalitatieve en kwantitatieve wijzigingen die functies als gevolg van de organisatiewijziging zullen ondergaan;
- Een overzicht van de uitwisselbare en passende functies zoals gedefinieerd in hoofdstuk 5;
- Een indicatie van de personele gevolgen en de oplossingen daarvoor;
- Een indicatie van het aantal formatieplaatsen dat verloren gaat;
- De wijze waarop, termijnen en planning waarin de organisatiewijziging wordt geëffectueerd.

Indien van toepassing:

- Open stellen van de fase vrijwillige mobiliteit;
- Beschikbaar stellen van specifieke faciliteiten uit hoofdstuk 6:
 - Vrijwillige vertrekregeling,
 - Plaatsmakersregeling
 - Specificatie van zeer moeilijk vervulbare vacatures t.b.v. scholingsfaciliteit.

Na het adviestraject zal de bestuurder een definitief besluit nemen. De datum van dit besluit wordt de peildatum, tenzij anders aangegeven in de adviesaanvraag.

Bijlage 3: Belangstellingsregistratieformulier

Datum:

Gegevens	
Naam + voornaam	
Personeelsnummer	
Geboortedatum	
Functie	
Huidige voorziening/afdeling	
Datum in dienst	
Omvang dienstverband	

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

Gevolgde opleiding(en)	Datum diploma

Opleiding	
Op dit moment bezig met een opleiding?	☐ Nee ☐ Ja
Indien ja, welke opleiding:	
Vermoedelijke datum afronding:	

	Voorkeursfunctie	Locatie	Doelgroep
1			
2			
3			

Noodzakelijke scholing bij herplaatsing	
Is scholing noodzakelijk om binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:	☐ Nee ☐ Ja

Bereid om scholing te volgen?	☐ Nee ☐ Ja ☐ bespreekbaar Opmerkingen:
-------------------------------	--

Voorkeur wijziging deeltijdspercentage t.b.v. herplaatsing		☐ Nee ☐ Ja ☐ bespreekbaar	Opmerkingen
1	korter werken	☐ Nee ☐ Ja ☐ bespreekbaar	
2	langer werken	☐ Nee ☐ Ja ☐ bespreekbaar	
3	andere werktijden	☐ Nee ☐ Ja ☐ bespreekbaar	

Bijzondere omstandigheden die ook vastliggen in het personeelsdossier

Opmerkingen en/of aanvullingen (bijv. functies of doelgroepen waar je liever niet op geplaatst zou worden, ongewenste afdeling, werktijden, omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen of vergroten))

De medewerker is zich ervan bewust dat er geen rechten ontleend kunnen worden aan de hierboven opgegeven voorkeuren. In het sociaal plan staan de regels opgenomen rondom herplaatsing. Het streven is de impact voor medewerkers zo klein mogelijk te houden.

Ondertekening

Handtekening medewerker

Handtekening leidinggevende

Bijlage 4: Van werk naar werk-plan

Persoonlijke gegevens			
Naam:		E-mail:	
Adres:		Telefoon:	
Postcode en plaats:		Geboortedatum:	
Gegevens functie/werk			
Divisie / afdeling:		Datum in dienst:	
Functie:		Salarisschaal:	
Percentage d.v.b.:		Manager:	
Begeleiding			
HR partner:			

Intakegesprek	
Datum gesprek:	
Analyse situatie:	
Functie(s) waarop herplaatsing mogelijk is:	
Gemaakte afspraken:	
Tijdens fase 1 (belangstellings-registratie en herplaatsing) al op de herplaatsingslijst?	☐ Nee, ik sta pas vanaf fase 2 (boventallig) automatisch op de herplaatsingslijst ☐ Ja, ik wil in deze fase al vervroegd op de herplaatsingslijst gezet worden en (indien beschikbaar) een aanbod krijgen. Ik ben mij ervan bewust dat ik een passende herplaatsing niet kan weigeren.

Uitvoering Van werk naar werk plan	
De uitvoering van het plan neemt 3 maanden in beslag. En start per	
Binnen deze periode geldt de volgende planning van uitvoering van activiteiten:	
<u>Van - tot</u>	<u>Instrument/Activiteit:</u>
In 'Bijlage: Acties en Resultaten Persoonlijk Van Werk naar Werk Plan' registreert de begeleider de inzet van instrumenten en aanvullende acties en resultaten gedurende het traject	

Verplichtingen Cello (onverlet de volledige werking van het sociaal plan)

1. Verstrekken van noodzakelijke informatie om de uitvoering van het sociaal plan optimaal te laten verlopen;
2. Beschikbaar stellen van faciliteiten en inzicht te geven in de door Cello geleverde inspanningen om de medewerker van werk naar werk te begeleiden;
3. Ondersteuning bieden door een begeleider aan te wijzen vanuit Cello, waarmee de medewerker concrete afspraken maakt over de activiteiten op het verkrijgen van inkomen en arbeid.

Verplichtingen medewerker (onverlet de volledige werking van het sociaal plan)

1. Meewerken aan het Van werk naar werk-traject, door een actieve houding aan te nemen en inzicht te geven in de inspanningen t.a.v. het verkrijgen van inkomen en arbeid;
2. Een aanbod van een passende functie binnen de organisatie te aanvaarden;
3. Deel te nemen aan de door Cello noodzakelijk geachte activiteiten.

Ondertekening*Handtekening medewerker**Handtekening HR partner Cello*

Naam: _____

Datum: ____ / ____ / ____

Plaats: _____

Naam: _____

Datum: ____ / ____ / ____

Plaats: _____

	Datum	Actie	Resultaat	Door
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

