

De Hoop Groep

Doorlopend Sociaal Plan

Dordrecht, mei 2023

Looptijd: 1 mei 2023 t/m 30 april 2026

Preambule

De Hoop is een instelling voor met name Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ). Op basis hiervan is de CAO GGZ van toepassing. De CAO GGZ schrijft voor dat er tussen partijen bij de CAO een Doorlopend Sociaal Plan (hierna afgekort tot: DSP) tot stand moet komen. Het huidige DSP kent een looptijd van drie jaar tot 30 juni 2023. Partijen zijn met elkaar sinds eind 2022 in overleg om te komen tot een nieuw DSP waarvan het voorliggende DSP de uitkomst is. Dit nieuwe DSP gaat in per 1 mei 2023 en kent een looptijd van drie jaar.

De Hoop is samen met andere stichtingen georganiseerd in groepsverband: De Hoop Groep. Dit DSP geldt voor De Hoop dan wel voor de andere juridische entiteiten binnen De Hoop Groep voor zover zij personeel in dienst hebben. Een actueel overzicht van de onderdelen van De Hoop Groep is zichtbaar in de geconsolideerde jaarrekening. Op het moment van afsluiten van dit DSP gaat het om de volgende entiteiten met personeel in dienst: Stichting Chris en Voorkom!, Stichting Werkvisie De Hoop en Stichting De Brug.

I. Blom-Vrijmoeth,

Voorzitter Raad van Bestuur Stichting De Hoop

Bestuurder Stichting Werkvisie De Hoop, Stichting Chris en Voorkom! en Stichting De Brug



INHOUDSOPGAVE

Preambule

Inhoudsopgave

Ondertekening

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen

- § 2.1. Doel
- § 2.2. Uitgangspunten
- § 2.3. Mobiliteit bevorderen
- § 2.4. Looptijd
- § 2.5. Werkingssfeer
- § 2.6. Fusiebepaling
- § 2.7. Hardheidsclausule

Hoofdstuk 3. Plaatsingsprocedure

- § 3.1. Inleiding
- § 3.2. Stappenplan
- § 3.3. Start herplaatsingsprocedure
- § 3.4. Vaststellen boventalligheid en plaatsingsvolgorde
- § 3.5. Mobiliteitsplan boventallige werknemer
- § 3.6. Vacaturestelling tijdens het (her)plaatsingsproces
- § 3.7. Plaatsing boventallige werknemer
- § 3.8. Mobiliteitsplan

Hoofdstuk 4. (Her)plaatsing & Overige rechten en plichten

- § 4.1. Tijdelijke tewerkstelling boventallige werknemer
- § 4.2. Detacheren van boventallige werknemer
- § 4.3. Salaris bij een lagere functie
- § 4.4. Regeling afbouw ORT
- § 4.5. Regeling in geval van wijziging plaats van tewerkstelling
- § 4.6. Faciliteiten t.b.v. een nieuwe werkkring
- § 4.7. Terugkeergarantie voor de boventallige werknemer in de herplaatsingsprocedure
- § 4.8. Plaatsmakersregeling
- § 4.9. Jubilea

Hoofdstuk 5. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

- § 5.1. Voorstellen door de werkgever en werknemer
- § 5.2. Overige stimuleringsregelingen ter bevordering van mobiliteit

Hoofdstuk 6. Bezwarencommissie

- § 6.1. Bezwarencommissie
- § 6.2. De werkwijze van de commissie

Bijlagen

1. Formulier Belangstellingregistratie
2. Formulier Mobiliteitsafspraken

Ondertekening

Ondergetekenden,

De werkgever,

Stichting De Hoop dan wel de andere entiteiten binnen De Hoop Groep

hierbij vertegenwoordigd door:

Irene Blom,
voorzitter Raad van Bestuur/ bestuurder,



De vakorganisaties

RMU Werknemers

hierbij vertegenwoordigd door:

Mel Blonk
onderhandelaar



CGMV Vakorganisatie
hierbij vertegenwoordigd door:

Albert Geerds
Bestuurder



FBZ Vakorganisatie
hierbij vertegenwoordigd door:

José Klerks,
Arbeidsvoorwaardenonderhandelaar



CNV Zorg & Welzijn,
onderdeel van CNV Connectief
hierbij vertegenwoordigd door:

Joost Veldt,
Bestuurder



FNV
hierbij vertegenwoordigd door:

Liane Hoogendoorn
Bestuurder



NU '91 Vakorganisatie
hierbij vertegenwoordigd door:

Mark Froklage
Belangenbehartiger



Gezamenlijk te noemen: Partijen,

zijn het navolgende DSP overeengekomen te Dordrecht 1 mei 2023

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

Afspiegelingsbeginsel:

Voor het bepalen van de volgorde van plaatsing van werknemers in uitwisselbare functies wordt het afspiegelingsbeginsel per categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging op basis van leeftijdsopbouw toegepast conform artikel 11 van de Ontslagregeling.

Het toepassen van het afspiegelen gaat als volgt:

- het aantal medewerkers waarover de boventaligheid wordt bepaald worden ingedeeld naar vijf leeftijdsgroepen:
 - 15 tot en met 24 jaar;
 - 25 tot en met 34 jaar;
 - 35 tot en met 44 jaar;
 - 45 tot en met 54 jaar;
 - 55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd.
- de procentuele verdeling per leeftijdsgroep wordt berekend (= aantal werknemers in de leeftijdsgroep delen door het totaal aantal werknemers x 100%).
- de noodzakelijke krimp per leeftijdsgroep wordt berekend (=krimp x % 2^e streepje).
- de krimp wordt vastgesteld op basis van het cijfer voor de komma.
- daarna wordt de krimp vastgesteld op basis van het hoogste cijfer achter de komma.
- de boventallige medewerkers zijn vastgesteld.

Volledigheidshalve wordt hier verwezen naar de Ontslagregeling:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0036599/>

Anciënniteit/diensttijd:

Aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s) in geval waar sprake is van opvolgend werkgeverschap (artikel 15 Ontslagregeling).

Belangstellingsgesprek:

Een gesprek met de herplaatsingskandidaat, waarin aan de orde komt wat de interesses en/of voorkeuren van een werknemer zijn ten aanzien van functies in de organisatie en wat zijn/haar kwalificaties zijn. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en door werknemer en werkgever ondertekend. Aan de registratie kunnen door werknemer en werkgever geen rechten en/of plichten worden ontleend.

Bezwarencommissie:

De commissie die de werknemer dan wel werkgever kan adviseren over de toepassing van de in het DSP beschreven bepalingen.

Boventaligheid:

Er is sprake van boventaligheid als de functie van de werknemer als gevolg van een reorganisatie komt te vervallen of als de functie in de nieuwe organisatie op basis van het formatieplaatsenplan in mindere aantallen voorkomt en de werknemer niet geplaatst kan worden in een uitwisselbare of passende functie. Dit wordt door de werkgever schriftelijk aan de werknemer medegedeeld in een boventaligheidsbesluit.

Brutosalaris:

Onder brutosalaris wordt verstaan het tussen de werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandsalaris inclusief een vaste persoonlijke toeslag (waaronder een toeslag als bedoeld in H3, artikel 10 van de CAO), vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

CAO:

De CAO zoals bedoeld in dit DSP is de vigerende CAO GGZ.

Formatieplaats:

Een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijd dienstverband (36 uur).

Formatieplaatsenplan:

Een vergelijkend kwalitatief en kwantitatief overzicht van de oude en nieuwe functies, waarbij in het plan wordt aangegeven welke functies in de nieuwe organisatie blijven bestaan en hoeveel FTE per functie in de nieuwe organisatie nodig zal zijn.

Functie:

De door de werknemer uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst en vastgelegd in de functiebeschrijving alsmede de omvang van het dienstverband.

Functie, geschikte:

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

Functie, nieuwe: Een functie die als gevolg van organisatieontwikkeling is ontstaan, in het nieuwe formatieplaatsenplan is opgenomen en wezenlijk afwijkt van de in de oude organisatie voorkomende functies.

Functie, passende:

Een functie die gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijk capaciteiten en de omvang van het huidige dienstverband geschikt is voor de werknemer en een functie die de werknemer redelijkerwijs kan uitvoeren, dan wel maximaal binnen 26 weken door het afronden van een opleiding of werkervaring kan uitvoeren. Een passende functie kan maximaal één salarisschaal hoger of lager zijn dan de huidige functie van de werknemer waarbij sprake kan zijn van regelmatige in plaats van onregelmatige werktijden, dan wel andersom. Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Functie, uitwisselbare:

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Een en ander zoals geformuleerd in artikel 13 van de vigerende versie van de Ontslagregeling en nader toegelicht in de Uitvoeringsregeling Ontslag op economische gronden van het UWV, te vinden op <https://www.uwv.nl/werkgevers/overige-onderwerpen/achtergrondinformatie-ontslag-via-uwv/detail/uitvoeringsregels-bedrijfseconomische-redenen>.

Herplaatsing:

Het geheel aan activiteiten die gericht is op het plaatsen van een herplaatsingskandidaat en boventallige werknemer in een interne of externe functie.

Herplaatsingskandidaat:

De werknemer die op basis van het formatieplaatsenplan en na toepassing van het afspiegelingsbeginsel niet rechtstreeks geplaatst kan worden in een uitwisselbare functie.

Peildatum:

Een objectief vastgestelde datum waarop een foto –een momentopname– van de organisatie gemaakt is, waarin zichtbaar is: de opbouw van de organisatie, de vestigingen, de voorkomende functies en daarbij behorende formatie.

Plaatsingsbesluit:

Een schriftelijk bericht van de werkgever aan de werknemer en waarin het besluit tot plaatsing wordt medegedeeld.

Plaatsingsplan:

Het plaatsingsplan bevat na toepassing van het afspiegelingsbeginsel een overzicht van:

- de functies in de nieuwe organisatie;
- welke werknemers op welke uitwisselbare functies geplaatst worden;
- welke werknemers niet worden geplaatst in uitwisselbare functies;
- welke functies nog open staan.

Reorganisatie:

Een wijziging in de organisatie van (een deel van) de onderneming, die een aanmerkelijke wijziging in de arbeidssituatie van één of meerdere medewerkers tot gevolg heeft of het ontslag van één of meer werknemers tot gevolg heeft.

RVU:

Regeling vervroegd uitreden zoals gedefinieerd door de minister van financiën.

Werkgever:

Stichting De Hoop, dan wel andere juridische entiteiten binnen De Hoop Groep zoals weergegeven in de geconsolideerde jaarrekening mits deze entiteiten personeel in dienst hebben. Op het moment van tot stand komen van dit DSP gaat het naast Stichting De Hoop om Stichting Werkvisie De Hoop, dan wel Stichting Chris en Voorkom!, dan wel Stichting De Brug.

Werknemer:

Iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij de werkgever dan wel via payroll werkzaam is bij werkgever en conform de ontslagregeling valt onder het afspiegelingsbeginsel.

Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen

§ 2.1. Doel

Dit DSP heeft als doel duidelijkheid te scheppen over rechtspositionele gevolgen voor werknemers die direct worden geraakt door een reorganisatie en biedt, in aanvulling op de CAO, nadere maatregelen voor deze werknemers. Deze maatregelen moeten bijdragen aan het bevorderen van de mobiliteit van werknemers en het vinden van werk.

§ 2.2. Uitgangspunten

1. Werkgever zal elke voorgenomen organisatieverandering met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen conform art. 25 van de WOR ter advisering voorleggen aan de Ondernemingsraad (zie hoofdstuk 3).
2. Voor werkgever en werknemer geldt de inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de naleving c.q. uitvoering van dit DSP.
3. De werkgever en de betrokken leidinggevenden stimuleren en faciliteren hun werknemers actief om zich blijvend te ontwikkelen. Werkgever bevordert in dit kader de opleiding en ontwikkeling van de werknemer zoals omschreven in CAO.
4. Van werknemers worden een eigen verantwoordelijkheid, eigen initiatief en een positieve instelling verwacht, waarbij zij permanent aandacht hebben voor en werken aan hun blijvende en brede inzetbaarheid. Alleen dan zijn zij in staat zo goed mogelijk te anticiperen op veranderingen. In geval van boventaligheid stelt dit de werknemer in staat sneller weer werk te vinden.
5. Op werkgever en werknemer berust de gezamenlijke inspanningsverplichting om de werknemer van werk naar werk te helpen. De herplaatsingskandidaat is verplicht zich in te spannen ander, passend werk te zoeken via een traject van heroriëntatie en scholing, door de mogelijkheden en de faciliteiten die de werkgever in het DSP aanbiedt optimaal te benutten.
6. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
7. Er zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.
8. Uitgangspunt bij de herplaatsing van werknemers is: mens volgt functie.
9. De interpretatie van dit DSP is voorbehouden aan de partijen die dit DSP ondertekend hebben.

§ 2.3. Mobiliteit bevorderen

Werkgever spant zich tot het uiterste in om kennis, ervaring en werkgelegenheid te behouden voor de organisatie en de branche door mobiliteit binnen de organisatie en de branche te bevorderen.

§ 2.4. Looptijd

1. Dit DSP treedt in werking op 01-05-2023 en heeft een looptijd van drie jaar.
2. Uiterlijk zes maanden voor de expiratedatum treden betrokken partijen in overleg over de verlenging c.q. wijziging van dit DSP. Indien hierover voor de afloop van dit DSP geen overeenstemming is bereikt loopt de geldigheidsduur van het DSP af.
3. Partijen kunnen na onderling overleg dit DSP tussentijds wijzigen indien zich gedurende de looptijd van dit DSP zich onvoorziene omstandigheden voordoen die tot gevolg hebben dat van werkgever redelijkerwijs niet meer kan en mag worden verwacht dat zij de verplichtingen opgenomen in dit DSP gestand houdt.

4. Gedurende de looptijd van dit DSP vindt er minimaal één keer per jaar periodiek overleg plaats tussen partijen.

§ 2.5. Werkingssfeer

1. Dit DSP is van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
2. Eveneens is dit DSP van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, indien de rechtspositie tussentijds, dat wil zeggen voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, ingrijpende gevolgen ondervindt als gevolg van een organisatieverandering. Bij een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigen de rechten voortvloeiende uit dit DSP in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. Deze werknemer kan als herplaatsingskandidaat gedurende de looptijd van zijn arbeidsovereenkomst geplaatst worden in een uitwisselbare of passende functie en kan daarom indien van toepassing aanspraak maken op de artikelen 3.4 en 3.5. Hij komt niet in aanmerking voor de faciliteiten die geboden worden aan boventallige werknemers uitgewerkt in de artikel 3.5 tot en met 3.7. Hij kan geen beroep doen op de resterende artikelen in hoofdstuk 4 en 5 van dit DSP.
3. Dit DSP is van toepassing in geval van reorganisaties.
4. Er zullen afwijkende en/of aanvullende afspraken gemaakt worden betreffende de rechtspositie van betrokken werknemers als zich een andere situatie voordoet dan in lid 3 van dit artikel. Hiervan is sprake als zich een situatie voordoet zoals het aangaan van een alliantie, fusie, overdracht van onderneming of samenwerking.

§ 2.6. Fusiebepaling

In het geval er een voornemen tot fusie bestaat zal werkgever de vakorganisaties bij dit DSP tijdig in kennis stellen, informatie verstrekken en de gelegenheid bieden hun oordeel te geven vanuit het gezichtspunt van het werknemersbelang. De fusiepartijen zullen in dat geval de betrokken OR-en in de gelegenheid stellen kennis te nemen van het oordeel van de hiergenoemde vakorganisaties, opdat die OR-en daarmee rekening kunnen houden bij het uitbrengen van een advies conform artikel 25 WOR. De inzet zal er in dat geval op gericht zijn om te komen tot een overdrachtsplan waarbij dit DSP uitgangspunt is.

§ 2.7. Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit DSP naar het oordeel van de werkgever leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in de voor de werknemer gunstige zin van het hierin bepaalde afwijken. In gevallen dat de werknemer meent dat sprake is van een onbillijke situatie kan de werknemer schriftelijk een gemotiveerd verzoek indienen bij de werkgever.

Hoofdstuk 3. Plaatsingsprocedure

§ 3.1. Inleiding

1. Deze plaatsingsprocedure verloopt in stappen. In dit hoofdstuk worden de stappen nader uitgewerkt.
2. De werkgever geeft uitvoering aan het besluit tot reorganisatie. De personele invulling vindt plaats volgens onderstaande stappen en met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit DSP.
3. Werkgever zorgt voor adequate ondersteuning van werknemers van wie de functie wijzigt of vervalt en wijst daartoe medewerkers (beleid/P&O/leidinggevenden) aan die gezamenlijk, al dan niet met externe ondersteuning, het mobiliteitscentrum vormen.
4. Bij (her)plaatsing van werknemers hebben werkgever en werknemer een wederzijdse inspanningsverplichting en verantwoordelijkheid.
5. Werkgever zorgt, als dat noodzakelijk is, voor voldoende scholing en inwerk mogelijkheden in de andere functie.

§ 3.2. Stappenplan

1. Op basis van een voorgenomen besluit van de werkgever wordt een adviesaanvraag voorgelegd aan de Ondernemingsraad zoals bedoeld in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
2.
 - a. De werkgever stelt vast in een schema welke functies uitwisselbaar zijn.
 - b. Aan de hand van het formatieplaatsenplan wordt gekeken in hoeverre er krimp optreedt in de formatie van de categorieën uitwisselbare functies. In verband hiermee wordt een peildatum vastgesteld.
3. In een plaatsingsplan wordt vervolgens aangegeven wie op basis van het afspiegelingsbeginsel rechtstreeks geplaatst kan worden in een uitwisselbare functie in de nieuwe organisatie en welke functies overblijven, waarop nog geen werknemers geplaatst zijn.

§ 3.3. Start herplaatsingsprocedure

3.3.1 Herplaatsingskandidaat

De werknemer die niet rechtstreeks geplaatst kan worden op een uitwisselbare functie is herplaatsingskandidaat.

3.3.2 Belangstellingsregistratie van herplaatsingskandidaten

1. Met alle herplaatsingskandidaten worden belangstellingsgesprekken gevoerd. Deze gesprekken worden op uniforme wijze schriftelijk vastgelegd en door werkgever en de herplaatsingskandidaat ondertekend (bijlage 1).
2. Aan de registratie kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie dient als basis voor een zo zorgvuldig mogelijke herplaatsing van de betrokken herplaatsingskandidaten.

3.3.3 Herplaatsingskandidaten plaatsen op passende functies

1. Indien een herplaatsingskandidaat een passende functie wordt aangeboden, gebeurt dat in de volgende volgorde:
 - i. Een functie op hetzelfde niveau
 - ii. Een functie op een hoger niveau (max. 1 schaal hoger)

- iii. Een functie op een lager niveau (max. 1 schaal lager)
2. Noodzakelijke om-, her- en bijscholing voor het verkrijgen van een passende functie mag door de herplaatsingskandidaat niet worden geweigerd.
 3. De herplaatsingskandidaat mag een aangeboden passende functie niet weigeren. Hij kan in dat geval eventueel gebruik maken van de bezwaarprocedure indien betrokken werknemer van mening is dat het aanbod niet als passend kan worden aangemerkt. Voor de goede orde zij hier opgemerkt dat plaatsing in een passende (evenals in een gelijke of gelijkwaardige) functie wel tot verandering van werktijden en/of werkplek kan leiden.
 4. Als er meerdere herplaatsingskandidaten in aanmerking komen voor een zelfde passende functie wordt deze functie aangeboden aan de herplaatsingskandidaat met het langste dienstverband.
 5. Het uiteindelijke plaatsingsbesluit wordt genomen door de werkgever. De herplaatsingskandidaat wordt schriftelijk (onder vermelding van een omschrijving van de redenen, alsmede van de consequenties voortvloeiende uit het besluit) en in een persoonlijk gesprek van het besluit over de herplaatsing op de hoogte gesteld.
 6. Indien een herplaatsingskandidaat een aangeboden functie weigert zal de bezwarencommissie de vraag worden voorgelegd of de functie passend is. Indien de commissie de functie niet passend beschouwd zal de werkgever een nieuw aanbod doen. Indien de commissie de functie wel passend beschouwd heeft de werknemer, tot 14 dagen na de uitspraak van de commissie, de gelegenheid de functie alsnog te aanvaarden. Wanneer de werknemer de functie dan nog niet aanvaard komt de werknemer in aanmerking voor ontslag, zonder nog een beroep te kunnen doen op de bepalingen uit dit DSP.

§ 3.4. Vaststellen boventalligheid en plaatsingsvolgorde

1. De herplaatsingskandidaat die niet herplaatst kan worden in de organisatie wordt boventallig verklaard.
2. Er is sprake van boventalligheid als de functie van de werknemer als gevolg van de reorganisatie komt te vervallen of als de functie in de nieuwe organisatie op basis van het formatieplaatsenplan in mindere aantallen voorkomt én de werknemer niet in een uitwisselbare of passende functie geplaatst kan worden.
3. De werkgever deelt de werknemer schriftelijk het besluit tot boventalligheid mee (onder vermelding van een omschrijving van de redenen, alsmede van de consequenties, voortvloeiende uit het besluit). In een persoonlijk gesprek wordt dit besluit door de werkgever toegelicht.

§ 3.5. Mobiliteitsplan boventallige werknemer

1. De werknemer wordt begeleid door het mobiliteitscentrum van werkgever.
2. Boventallige werknemers kunnen aangeven dat zij van herplaatsing wensen af te zien en gebruik willen maken van mobiliteit bevorderende maatregelen uit hoofdstuk 4, die op deze situatie van toepassing zijn. De werknemer kan hiertoe een verzoek doen aan de werkgever. De werkgever kan aan een dergelijk verzoek meewerken.
3. Met de boventallige werknemer wordt op basis van de belangstellingsregistratie zo snel als mogelijk een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld dat dient ter ondersteuning bij het vinden van een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen en buiten de organisatie. De volgende onderwerpen komen in het kader van een mobiliteitsplan in ieder geval aan de orde:
 - a. voor welke functies heeft de boventallige werknemer een voorkeur;
 - b. welke functie ambieert de boventallige werknemer beslist niet;

- c. welke werkzaamheden zou de boventallige werknemer tijdelijk willen verrichten, als hij nog niet geplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
 - d. hoe staat de boventallige werknemer tegenover detachering naar een andere organisatie;
4. Als meerdere boventalligen intern in aanmerking komen voor een zelfde passende functie wordt deze functie aangeboden aan de boventallige met het langste dienstverband c.q. diensttijd.

§ 3.6. Vacaturestelling tijdens het (her)plaatsingsproces

1. Alle interne vacatures worden gemeld bij het mobiliteitscentrum. Alle vacatures van alle onder dit DSP vallende werkgevers zullen worden beschouwd als interne vacatures, met dien verstande dat de interne vacatures bij de eigen werkgever eerst aan eigen boventallige werknemers worden aangeboden.
2. Bij het ontstaan van een vacature wordt geanticipeerd op mogelijke boventaligheid. Tijdens het (her)plaatsingsproces wordt een vacaturestop ingesteld voor passende en geschikte functies. Als het plaatsingsproces is afgerond, worden vacatures voor passende functies eerst aangeboden aan herplaatsingskandidaten en boventallige werknemers. Daaronder worden tevens die werknemers verstaan voor wie in het kader van Wet Verbetering Poortwachter een andere passende functie gezocht moet worden. Zij genieten voorrang in de fase van de interne vacaturestelling bij niet passende functies. Alleen de bestuurder kan besluiten dat ten aanzien van (een) bepaalde vacature(s) geen vacaturestop geldt.

§ 3.7. Plaatsing boventallige werknemer

Indien en zolang een werknemer boventalig is wordt hij als herplaatsingskandidaat aangemerkt.

§ 3.8. Mobiliteitsplan

Afspraken die tussen werkgever en werknemer gemaakt worden, worden vastgelegd in het formulier mobiliteitsafspraken (**bijlage 2**).

Hoofdstuk 4. (Her)plaatsing & Overige rechten en plichten

§ 4.1. Tijdelijke tewerkstelling boventallige werknemer

1. De werkgever kan na overleg de boventallige werknemer die nog niet herplaatst kan worden, tijdelijk incidentele /ondersteunende werkzaamheden laten verrichten of te werk stellen in een tijdelijke functie, die voor de werknemer passend of geschikt is.
2. De boventallige werknemer is gehouden deze tijdelijke herplaatsing te accepteren.
3. De aard en de omvang van de tijdelijke tewerkstelling moeten zodanig zijn dat de boventallige medewerker voldoende tijd overhoudt voor de uitvoering van zijn persoonlijke mobiliteitsplan. Werkgever en werknemer kunnen in overleg bepalen de herplaatsingstermijn te verlengen indien de werkzaamheden een zodanige omvang hebben dat daardoor de uitvoering van het mobiliteitsplan belemmerd wordt.
4. De geldende arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie conform de CAO.

§ 4.2. Detacheren van boventallige werknemer

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de boventallige werknemer, met diens instemming, tijdelijk in goed overleg detacheren bij een andere werkgever. In geval van tijdelijke detachering worden in de arbeidsvoorwaarden geen wijzigingen aangebracht.

De periode van detachering heeft een opschortende werking voor de uitvoering van dit DSP voor de gedetacheerde werknemer.

§ 4.3. Salaris bij een lagere functie

1. Aan de werknemer die als gevolg van dit DSP een functie aanvaardt, welke op een passende functie in een lager salarisniveau is ingedeeld dan de huidige functie, zal een salarisgarantie worden verstrekt, welke bestaat uit het oude salaris + de uitloop tot het maximum in die schaal (voor zover nog niet bereikt). De cao-verhogingen zijn hierop van toepassing.
2. Aan de werknemer die als gevolg van dit DSP een geschikte functie aanvaardt, welke op een lager salarisniveau is ingedeeld dan de huidige functie, zal een tijdelijke garantie worden verstrekt. Bij berekening van het salaris (na teruggang), ingeval van een tijdelijke garantie, vergoedt de werkgever het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto salaris
 - a) Gedurende de eerste 3 maanden voor 100%
 - b) Gedurende de daaropvolgende 3 maanden voor 75%
 - c) Gedurende de daaropvolgende 3 maanden voor 50%
 - d) Gedurende de daaropvolgende 3 maanden voor 25%
3. Over eventuele uitbreidingsuren van de arbeidsduur wordt deze salarisgarantie niet toegepast.
4. De in het eerste lid van dit artikel bedoelde afspraken komen te vervallen:
 - Bij het – binnen 12 maanden na plaatsing – weigeren van een functie waarbij werknemer terug kan in de oorspronkelijke salarisschaal.
 - Bij het (be)ëindigen van de arbeidsovereenkomst.
 - Indien de salariëring van de werknemer als bedoeld in lid 1 de aanspraak genoemd in dit lid overschrijdt, anders dan ten gevolge van de uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur.

Indien op verzoek van de werknemer de arbeidsduur wordt verminderd zal de salarisgarantie evenredig naar rato worden toegepast.

§ 4.4. Regeling afbouw ORT

In geval sprake is van verlies aan ORT is artikel 10 van Hoofdstuk 4 van de CAO van toepassing (afbouw ORT).

§ 4.5. Regeling in geval van wijziging plaats van tewerkstelling

1. Indien uit het (her)plaatsingsbesluit volgt dat er sprake is van een wijziging van de plaats van tewerkstelling, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen en daarbij de consequenties van de wijziging aan betrokkene meedelen, met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen (het herplaatsingsbesluit kan uitsluitend herplaatsing betreffen binnen dezelfde stichting waarvan de werknemer afkomstig is).
2. Een wijziging van werkplek is aanvaardbaar indien de reisafstand enkele reis niet langer dan 1 uur bedraagt via gebruikelijk vervoer. Onder gebruikelijk vervoer wordt primair verstaan de wijze van vervoer waarvan medewerker in de huidige situatie gebruik maakt, maar verder in redelijkheid en billijkheid ook iedere maatschappelijk gebruikelijke vorm van vervoer waaronder in ieder geval openbaar vervoer (de snelste route te berekenen via www.9292.nl), vervoer per fiets, lopend, per auto (indien de medewerker een auto ter beschikking heeft) en per ieder ander vervoersmiddel dat de medewerker ter beschikking staat (de snelste route te berekenen via de routeplanner van de ANWB).
3. Indien de medewerker gebruik maakt of gaat maken van de thuiswerkregeling van werkgever en daardoor één of meerdere dagen per week thuis werkt, is eveneens een reisafstand enkele reis van 1 uur aanvaardbaar. In het geval de medewerker gebruik maakt of gebruik gaat maken van de thuiswerkregeling van werkgever, wordt via het belangstellingsregistratieformulier nagegaan of een reistijd van meer dan 1 uur acceptabel is.
4. Een werknemer die in verband met een wijziging in de plaats van tewerkstelling reiskosten moet maken, krijgt deze kosten van de werkgever vergoed conform de binnen De Hoop vastgestelde reiskostenregeling woon-werkverkeer.
5. Aan een werknemer zal in verband met de wijziging in de plaats van tewerkstelling door de werkgever geen verhuisplicht worden opgelegd.
6. Wanneer een wijziging van de plaats van tewerkstelling ernstige verstoringen veroorzaakt in het sociale leven van de werknemer, dan zal de werkgever in het in lid 1 genoemde overleg op zoek gaan naar een individuele voorziening. Die voorziening dient redelijkerwijs tegemoet te komen aan de praktische problemen die de wijziging tot gevolg heeft.

§ 4.6. Faciliteiten t.b.v. een nieuwe werkkring

1. Een werknemer wordt desgevraagd, met behoud van salaris, verlof toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. Indien de werkgever daarom verzoekt zal de werknemer een oproep voor het sollicitatiegesprek overleggen.
2. De werkgever zal de werknemer indien deze daarom verzoekt, niet binden aan de opzegtermijn.

§ 4.7. Terugkeergarantie voor de boventallige werknemer in de herplaatsingsprocedure

De werknemer zal desgevraagd buitengewoon verlof zonder behoud van salaris worden verleend gedurende maximaal 2 maanden, met het doel gedurende deze periode een proeftijd bij een nieuwe werkgever door te brengen.

§ 4.8. Plaatsmakersregeling

4.8.1. Toepassingsbereik

Om bij een organisatieverandering zo snel mogelijk de boventaligheid te kunnen reduceren is een plaatsmakersregeling opgenomen. Werknemers die een bijdrage leveren om de boventaligheid te verminderen, komen in aanmerking voor deze regeling. De werkgever toetst de aanvragen op dit criterium.

Uitgezonderd zijn werknemers:

- die zich voor de regeling hebben opgegeven en door de werkgever als moeilijk misbaar voor de organisatie worden aangemerkt (unieke functies);
- die werkzaam zijn op basis van een contract voor bepaalde tijd;
- in aanmerking komen voor flexpensioen of de pensioengerechtigde leeftijd bereiken binnen 6 maanden na ondertekening van het DSP;
- t.a.v. wie de belastingdienst geen verklaring afgeeft dat van een RVU geen sprake is.

4.8.2. Termijn en aanvraagprocedure

De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor deze regeling dient schriftelijk (per brief of e-mail) een verzoek in bij de leidinggevende. De werknemer krijgt binnen 7 werkdagen na ontvangst van zijn verzoek een eerste reactie en wordt daarin uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek. De aanvraag van de werknemer wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Indien de werknemer het niet eens is met het besluit, kan hij dit desgewenst laten toetsen bij de Bezwarencommissie.

4.8.3. Mobiliteitspremie

De werknemer die in aanmerking komt voor deze plaatsmakersregeling krijgt een mobiliteitspremie die afhankelijk is van de duur van het dienstverband, mits tenminste sprake is van:

- bij een dienstverband korter dan 5 jaar: 1 bruto maandsalaris;
- bij een dienstverband langer dan 5 jaar, maar korter dan 10 jaar: 2 bruto maandsalarissen;
- bij een dienstverband, langer dan 15 jaar: 3 bruto maandsalarissen.

4.8.4. Beëindiging arbeidsovereenkomst

De datum van ondertekening van deze regeling door beide partijen geldt als reguliere opzegdatum van de arbeidsovereenkomst. De beëindigingsdatum is de datum met inachtneming van de opzegtermijn. Bij vaststelling van de einddatum zal rekening worden gehouden met de door de UWV gehanteerde fictieve opzegtermijn, tenzij de werknemer aangeeft dat hij geen beroep wil doen op de WW dan wel de werkgever de fictieve opzegtermijn voor hem niet in acht hoeft te nemen. Werkgever en werknemer leggen in een beëindigingsovereenkomst de voorwaarden van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst vast. Daarin zal tot uitdrukking worden gebracht dat de arbeidsovereenkomst, wegens reorganisatie op economische en niet aan de werknemer te verwijten omstandigheden, met wederzijds goedvinden eindigt. De werknemer krijgt een (concept) beëindigingsovereenkomst aangeboden, waarin tevens opgenomen is dat het initiatief tot beëindiging van de werkgever is uitgegaan.

4.8.5. CAO

De werknemer die van voornoemde regeling gebruik maakt kan geen aanspraak maken op de activeringsregeling conform de CAO, dan wel enige andere collectieve regeling.

§ 4.9. Jubilea

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

Hoofdstuk 5. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

§ 5.1. Voorstellen door de werkgever en werknemer

Zowel de individuele werknemer als de werkgever kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van toekomstperspectief. Werknemer en werkgever kunnen het initiatief nemen om tot een vervroegde uitdiensttreding te komen. In de hiervoor genoemde voorstellen wordt maatwerk nagestreefd.

Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden en finale kwijting. Indien dit voorstel leidt tot een dergelijk besluit kan de werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit dit DSP of de CAO.

§ 5.2. Overige stimuleringsregelingen ter bevordering van mobiliteit

a. Duurzame inzetbaarheid (employability)

Boventallige werknemers stellen in overleg met het mobiliteitscentrum een ontwikkelingsplan op en krijgen daarvoor volgens onderstaande staffel een budget tot hun beschikking om het plan uit te voeren. Het budget is voor medewerkers met een dienstverband van 16 uur en hoger gelijk, voor medewerkers met een dienstverband van onder de 16 uur zal het budget naar rato dienstverband zijn. In het laatste geval is maatwerk mogelijk.

Dit budget (kredietfaciliteit) is beschikbaar voor bijvoorbeeld:

- Een scholing of opleiding;
- Een coachingstraject of outplacement;
- Sollicitatietraining/begeleiding;
- Loopbaanadvies;
- Detachering elders;
- Traject erkenning verworven competenties

- dienstverband korter dan 5 jaar: een bedrag van maximaal € 2.500,- - dienstverband van 5-10 jaar: een bedrag van maximaal € 3.500,- - dienstverband van langer dan 10 jaar een bedrag van maximaal € 5.000,-
--

Alle bedragen zijn inclusief BTW of bruto en worden op declaratiebasis vergoed, waarbij partijen een uiterste datum voor declareren overeen zullen komen.

b. Premie bij vrijwillig vertrek

De boventallige medewerker die aangeeft door middel van een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden de organisatie te willen verlaten, krijgt een premie. Deze premie kent een maximale hoogte van zes maandsalarissen. De hoogte van de premie wordt bepaald door het tempo waarin iemand de organisatie verlaat. Een medewerker die binnen een maand na vaststelling van de organisatieverandering de organisatie verlaat, ontvangt een premie van zes maandsalarissen. Iedere maand dat het vertrek langer duurt, komt in mindering op de premie.

De premie wordt alleen verstrekt onder de voorwaarde van finale kwijting, inclusief de regeling uit dit DSP en de CAO waaronder afstand van het (mogelijke) recht op de activeringsregeling conform hoofdstuk 9 van de CAO en het afstand doen van het nog niet ingezette mobiliteitsbudget. Deze regeling kan, ter beoordeling door de werkgever, ook toegepast worden indien een medewerker ontslag neemt en door zijn vertrek een passende functie voor een boventallige medewerker achterlaat.

c. Loonsuppletie bij aanvaarding van functie met een lager salaris bij een andere organisatie

Indien een boventallige werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een andere lager betaalde passende functie aanvaardt, wordt het nieuwe salaris gedurende een jaar aangevuld, volgens onderstaande afbouw, tot het oude bruto salaris naar rato van het nieuwe dienstverband.

Bruto aanvulling wordt als volgt gegeven. De eerste 9 maanden aangevuld tot 100% en daarna gedurende nog 3 maanden tot 50%. De suppletie wordt driemaandelijks vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de werknemer in te leveren loonstrook van de nieuwe werkgever. Bij verhoging van het salaris bij de nieuwe werkgever wordt derhalve de hoogte van de suppletie verlaagd. Bij een vrijwillige verlaging van het dienstverbandpercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de suppletie. De suppletie vervalt tevens wanneer de werknemer de loonstroken van de nieuwe werkgever niet inlevert.

d. Vervallen van terugbetalingsverplichting

Indien een boventallige werknemer vrijwillig ontslag indient en een terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, ouderschapsverlof, verhuiskosten of fietsenplan op hem van toepassing zou zijn, wordt deze verplichting kwijtgescholden.

Hoofdstuk 6. Bezwarencommissie

§ 6.1. Bezwarencommissie

De partijen bij dit DSP stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.

1. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:
 - a. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de werkgever.
 - b. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de gezamenlijke vakorganisaties bij dit DSP.
 - c. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd als onafhankelijke voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter op voordracht van werkgever en werknemersorganisaties gezamenlijk.
2. Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid zijn van de eigen organisatie.
3. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door (de afdeling Beleidsadvisering HRM van) de werkgever.
4. De commissie wordt voor de eerste keer samengesteld op het moment dat het eerste verzoek is ingediend.
5. Als de werknemer een bezwaar wil maken tegen een beslissing uit hoofde van dit DSP, kan hij dit doen bij de bezwarencommissie, aangesteld naar aanleiding van dit DSP.

§ 6.2. De werkwijze van de commissie

1. De werknemer kan zich tot twee weken na schriftelijke ontvangst van een besluit op grond van dit DSP, wenden tot de commissie met het verzoek het besluit te beoordelen.
2. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt zo mogelijk plaats binnen twee weken doch uiterlijk binnen vier weken na de indiening van het bezwaarschrift.
3. Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.
4. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbend de bezwaarde en de werkgever.
5. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is, al dan niet met plaatsvervangers.
6. Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.
7. De bezwarencommissie doet een schriftelijke uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar en heeft het karakter een zwaarwegend advies.
8. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk- doch uiterlijk binnen vier weken na de beraadslagingen- met redenen omkleed bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en de werkgever medegedeeld.
9. Op grond van het advies van de bezwarencommissie neemt de bestuurder binnen twee weken een definitief gemotiveerd besluit.

10. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet ontvankelijk verklaard indien het bezwaar voor de aanmelding bij de bezwarencommissie of tijdens behandeling door de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt door de werkgever of de werknemer.
11. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.
12. De werkgever stelt een passende vacatieregeling vast.
13. Aan het verloop van de bezwaarschriftenprocedure is geen opschortende werking verbonden.

Bijlage 1. Formulier belangstellingregistratie			
1. Algemene gegevens			
Naam:		Geboren:	
Functie:		Sinds:	
In dienst:		Functie toen:	
2. Eerdere functies bij werkgever			
Naam functie:	Uitgeoefend van – tot:		
3. Met betrekking tot huidige functie:			
Werktijden:	<input type="radio"/> volgens rooster	<input type="radio"/> vaste werktijdenregeling	
	<input type="radio"/> alle diensten	Concreet:	
	<input type="radio"/> anders, namelijk		
4. Opleidingen			
Gevolgde opleidingen:		Datum diploma:	
Bezig met opleiding?	Ja / nee	Zo ja, wat?	
Studieovereenkomst?	Ja / nee	Afronding?	
5. Functies waar belangstelling naar uit gaat			
Naam functie:	Uitwisselbare functie: ja / nee?	Wel / niet voor gekwalificeerd?	
6. Toekomstige studie			
Studiewensen; ja / nee?	Naam studie:		
7. Omvang dienstverband: <i>hoeveel uren zou je willen werken?</i>			
	evenveel	meer	minder
			bespreken
8. Werktijden <i>Wat zijn je voorkeuren m.b.t. de werktijden en waarom?</i>			
9. Locatie <i>Is sprake van thuiswerken waarbij een reistijd voor de werknemer van meer dan 1 uur acceptabel is? (zie art. 4.5 lid 3 DSP)?</i>			
10. Bijzondere omstandigheden / opmerkingen?			
11. Ondertekening			
Datum + handtekening werknemer:		Datum ontvangst + handt. leidinggevende	

Bijlage 2. Formulier Mobiliteitsafspraken

1. Algemene gegevens				
Naam:		Geboren:		
Functie:		Sinds:		
In dienst:		Functie toen:		
2. Concrete afspraken:				
	<i>Ja</i>	<i>Nee</i>	<i>Datum afspraak:</i>	<i>Bijzonderheden:</i>
Scholing of opleiding				
Mobiliteitsarrangement (conform sectorplan mobiliteit)				
Detachering elders				
Traject erkenning EVC				
Vrijwillig vertrekregeling				
Referenties en getuigschriften				
Opzegtermijn aanpassen				
Andere afspraken, namelijk:				
3. Ondertekening:				
Datum + handtekening werknemer:		Datum akkoord + Handtekening WG		