

Sociaal Plan Zorgpartners Midden-Holland

Versie juni 2024



Inhoudsopgave

Preambule.....	5
Regie werknemer op eigen loopbaan.....	5
Doelstelling sociaal plan	6
Algemene bepalingen	7
2.1 Uitgangspunten.....	7
2.2 Looptijd	7
2.3 Toepassingsbereik.....	7
2.4 Werkingssfeer	7
2.5 Gewijzigde omstandigheden.....	8
2.6 Hardheidsclausule.....	8
2.7 Overleg met werknemersorganisaties.....	8
2.8 Beschikbaarstelling	8
2.9 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer.....	8
2.10 Overige bepalingen	8
2.11 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan	9
2.12 Slotbepaling	9
3. Begripsbepalingen	10
Aanzegging.....	10
Afspiegelingsbeginsel.....	10
Anciënniteit.....	10
Bedrijfsvestiging.....	10
Boventallige werknemer.....	10
CAO	10
Detachering.....	11
Diensttijd	11
Formatieplaatsenplan.....	11
Fte (fulltime equivalent)	11
Functie	11
Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)	11
Nieuwe functie.....	11
Gewijzigde functie	12
Herplaatsingskandidaat	12
Herplaatsingsbesluit of Plaatsingsbesluit	12
Mobiliteitskandidaat.....	12
Organisatiewijziging	12
Passende functie.....	12
Geschikte functie/ alternatieve functie.....	12
Peildatum afspiegeling.....	12

Salaris	12
Sleutelfunctie	13
Standplaats	13
Vervallen functie	13
Werkgever.....	13
Werknemer.....	13
4. Herplaatsingsprocedure.....	14
4.1 Algemeen	14
4.2 Aanzegging	14
4.3 Uitgangspunten bij herplaatsing in gelijkwaardige/uitwisselbare functie	14
4.4 Belangstellingsgesprek.....	15
4.5 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie	15
4.6 Herplaatsing voor meer of minder uren	16
4.7 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie	16
Vervallen van passende functie door omstandigheden	17
4.8 Geschikte functie / alternatieve functie	17
Afbouwregeling.....	17
5. Mobiliteitsfase	17
5.1 Boventaligheid en mobiliteitskandidaat	17
5.2 Termijn mobiliteitsfase	18
5.3 Mobiliteitstraject.....	18
5.3.1 Beschikbaarheid passende functie	18
5.3.2 Persoonlijk mobiliteitsplan	19
5.4 Aanbieden vacatures	20
5.5 Arbeidsongeschiktheid.....	20
5.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst.....	20
5.6.1 Vrijstelling van werkzaamheden.....	20
5.6.2 Eindafrekening dienstverband.....	20
5.7 Mobiliteit herstart.....	21
6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing	22
6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten	22
6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie.....	22
6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie.....	22
6.4 Studiefaciliteiten	22
6.5 Reiskosten woon-werkverkeer	22
6.6 Reistijdvergoeding	23
6.7 Wettelijke beroepsregistraties	23
6.8 Verhuiskosten	23
7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	24

7.1	Opzegtermijn	24
7.2	Sollicitatie.....	24
7.3	Terugkeergarantie.....	24
7.4	Detachering.....	24
7.5	Vervallen terugbetalingsverplichtingen.....	24
7.6	Vervallen concurrentiebeding	24
7.7	Jubilea	25
7.8	Voorstellen door de werknemer.....	25
7.11	Onregelmatigheidstoeslag	25
7.12	Om-, her- of bijscholing	25
7.13	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling	25
7.14	Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)	26
8.	Reglement bezwarencommissie	27
	Instelling en taak commissie	27
	Samenstelling	27
	Reglement.....	27
	Bevoegdheden	27
	Belangenbehartiging werknemer	27
	Uitbrengen advies.....	27
	Besluit werkgever	28
	Afwijken advies	28
	Staking behandeling door bezwarencommissie	28
	Geheimhouding	28
	Rechtsgang.....	28
9.	Overige bepalingen	29
	Bijlage 1: stroomschema sociaal plan.....	30
	Bijlage 2 stroomschema mobiliteitsfase	31
	Bijlage 3 Formulier belangstellingsregistratie	32
	Bijlage 4: Persoonlijk mobiliteitsplan.....	34

Preambule

Inleiding

De ouderenzorg is voortdurend in beweging. De sector en daarmee ook Zorgpartners Midden-Holland zal de komende jaren voor nieuwe uitdagingen komen te staan. Preventie, verschuiving van intramurale zorg naar zorg thuis en technologische ontwikkelingen vragen om andere kennis en vaardigheden van onze werknemers. Om dit te realiseren wil Zorgpartners Midden-Holland haar werknemers blijven stimuleren en ondersteunen bij het ontwikkelen van hun talenten en professionaliteit. Het beleid van Zorgpartners Midden-Holland is erop gericht een sterke organisatie te ontwikkelen met een doelmatige en efficiënte inzet van de werkgelegenheid, waarbij de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling worden bevorderd.

Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en duurzame inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf. Binnen Zorgpartners Midden-Holland worden werknemers op verschillende wijze gestimuleerd en ondersteund om aan hun (duurzame) inzetbaarheid en hun loopbaanperspectief te kunnen werken.

Regie werknemer op eigen loopbaan

Van iedere werknemer mag een actieve rol worden verwacht, waarbij de werkgever de werknemer adequaat faciliteert, om de regie op eigen loopbaan te voeren. Dit betekent dat werknemers door werkgever gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en er niet wordt afgewacht tot de formatieve behoefte binnen de organisatie verandert.

Het beleid van Zorgpartners Midden-Holland beperkt zich dus niet alleen tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een organisatiewijziging.

De Raad van Bestuur zal dit bereiken door een proactief duurzaam inzetbaarheidsbeleid te voeren en deskundige ondersteuning te bieden.

In dit sociaal plan zijn instrumenten opgenomen die ervoor moeten zorgen dat de arbeid en werknemer flexibel op elkaar worden afgestemd en de interne mobiliteit wordt bevorderd. Dit Sociaal Plan beschrijft voor werknemers die ten gevolge van een organisatiewijziging begeleid worden:

- welke rechten en plichten in hun situatie van toepassing zijn;
- op welke regels en voorzieningen een beroep kan worden gedaan;
- de regels wanneer Zorgpartners Midden-Holland en de werknemer er niet in slagen ander werk te vinden.

Waar in dit sociaal plan wordt gesproken over "hij", "werknemer" en "zijn" dient vanzelfsprekend ook "zij", "werkneemster" en "haar" en "hen" te worden gelezen.


Doelstelling sociaal plan

Doel van dit sociaal plan is de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een organisatiewijziging voor één of meer werknemers, bij Zorgpartners Midden-Holland te voorkomen.


Dit sociaal plan treedt in werking op 1 september 2024 en eindigt op 31 augustus 2027

Aldus overeengekomen te Gouda op 29 augustus 2024

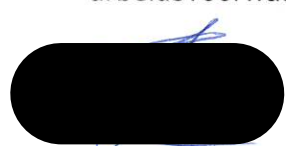
De werkgever

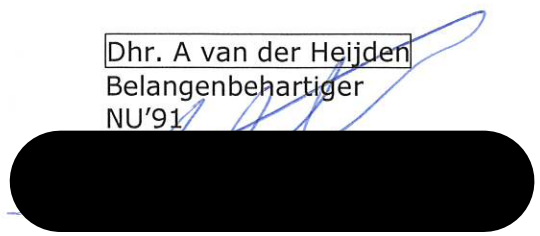

mevr. M. Straks
Voorzitter Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties

dhr. A. Prochniak
Bestuurder
FNV


Dhr. J. de Bruin
Bestuurder
CNV Zorg & Welzijn, onderdeel


Dhr. Barendse
Onderhandelaar
arbeidsvoorwaarden FBZ


Dhr. A van der Heijden
Belangenbehartiger
NU'91


Mevr. M Blonk
Onderhandelaar
RMU Werknemers


Algemene bepalingen

2.1 Uitgangspunten

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

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

2.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 september 2024 en eindigt op 31 augustus 2027.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan.

Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

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

Op de einddatum eindigt dit sociaal plan automatisch, zonder dat voorafgaande opzegging nodig is. Er is geen sprake van automatische verlenging.

2.3 Toepassingsbereik

Dit sociaal plan is van toepassing op de werknemer die in dienst is van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en die van de werkgever een schriftelijke aanzegging heeft ontvangen zoals bedoeld in artikel 4.2.

Het sociaal plan is niet van toepassing op de werknemer:

- die op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd werkzaam is;
- wiens arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd wordt beëindigd;
- wiens arbeidsovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd dan de organisatiewijziging (bijvoorbeeld: wegens een ontslag op staande voet, einde van rechtswege, het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, langdurige arbeidsongeschiktheid, etc.);
- die zelf de arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft opgezegd en waarvan de opzegging geen verband houdt met de organisatiewijziging;
- die voor het moment van het definitieve besluit van de werkgever over de organisatiewijziging al gekozen heeft voor uitdiensttreding, daaronder valt ook het indienen van een aanvraag voor uitdiensttreding wegens (pre)pensionering.

2.4 Werkingsfeer

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

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

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

2.5 Gewijzigde omstandigheden

Indien de werkgever tijdens de looptijd van dit sociaal plan in een onvoorziene situatie terechtkomt, waardoor ongewijzigde uitvoering van het sociaal plan redelijkerwijs niet kan worden verwacht, treden partijen met elkaar in overleg. Indien zich omstandigheden voordoen die bij de totstandkoming van dit sociaal plan niet waren voorzien (waaronder eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving), treden partijen met elkaar in overleg om zo nodig wijzigingen en/of aanvullingen in dit sociaal plan aan te brengen.

2.6 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever in een voor werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. De werkgever vraagt hierover advies aan de bezwarencommissie als bedoeld in hoofdstuk 8. Aan een afwijking kunnen anderen dan de betreffende werknemer geen rechten ontleen.

2.7 Overleg met werknemersorganisaties

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

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

2.8 Beschikbaarstelling

De werkgever draagt er zorg voor dat het sociaal plan voor werknemers beschikbaar is door middel van verspreiding en/ of plaatsing op het sociaal platform. Als de werknemer verzoekt om een exemplaar van het sociaal plan zal de werkgever de werknemer een exemplaar verschaffen.

2.9 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer

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

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

2.10 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

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

Advies en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

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

2.11 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan

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

Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan een in te stellen centrale HR-functionaris. De werkgever is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

2.12 Slotbepaling

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

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

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

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

3. Begripsbepalingen

Aanzegging

Schriftelijke mededeling van de werkgever aan werknemer over boventalligheid of herplaatsing.

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. Als peildatum geldt de datum van boventalligheidsverklaring.

Anciënniteit

Het principe waarbij werknemers op grond van het aantal dienstjaren aanspraak maken op (her)plaatsing. De werknemer met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere werknemer voor op de jongere werknemer.

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

Boventallige werknemer

De werknemer van wie de functie komt te vervallen dan wel ingrijpend wijzigt en die (nog) niet herplaatst kan worden.

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de VVT

Detachering

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

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

Diensttijd

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

Voor onderbrekingen die voor 2015 plaatsvonden geldt een periode van 3 maanden als maximum.

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 salarisoniveau 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)

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn ¹. Het gaat hierbij om wederzijdse uitwisselbaarheid van functies, niet om uitwisselbaarheid van werknemers. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld. De redelijkheid brengt met zich mee dat bij het bepalen van de uitwisselbaarheid van functies rekening wordt gehouden met een zekere overdrachtsperiode om in de andere functie ingewerkt te raken. Indien deze overdrachtsperiode redelijkerwijs te lang is, zijn de functies niet uitwisselbaar.

Nieuwe functie

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam en voor wat betreft functie/inhoud en functie/eisen op essentiële punten aantoonbaar afwijkt

¹ Bron: UWV

van functies die voorkomen in het oude formatieplaatsenplan. Dit blijkt uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderingsmethodiek.

Gewijzigde functie

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

Herplaatsingskandidaat

De boventallig verklaarde 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 of Plaatsingsbesluit

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

Mobiliteitskandidaat

De boventallige werknemer die niet bij werkgever herplaatst kan worden in een passende functie en waarop de mobiliteitsfase van toepassing is.

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

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen 12 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisoniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

Geschikte functie/ alternatieve 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 vrijwillig 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.

Sleutelfunctie

Een functie waarvan de invulling van cruciaal belang is voor succes van de organisatie. De functionaris opereert op strategisch en/of management niveau en specifieke deskundigheid is noodzakelijk. Vooraf wordt – na advisering door OR – bepaald of de functie ook als sleutelfunctie wordt aangemerkt.

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.

Werkgever

Zorgpartners Midden-Holland

Werknemer

De werknemer, die ingevolge de CAO VVT een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

4. Herplaatsingsprocedure

4.1 Algemeen

Het doel van de herplaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

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 boventallig zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure. Voor het vaststellen van de boventalligheid, wordt zover wettelijk vereist, gebruik gemaakt van het afspiegelingsbeginsel. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functie (zie begrippenlijst in hoofdstuk 3 voor een nadere toelichting).

4.2 Aanzegging

De werknemer die gevolgen ondervindt van een organisatiewijziging zal een aanzegging ontvangen waarin de gevolgen van de reorganisatie voor hem worden beschreven. Ingeval de werknemer direct kan worden herplaatst bevat de aanzegging tevens een plaatsingsbesluit.

In de aanzegging wordt ten minste het volgende (indien van toepassing) vermeld:

- dat een organisatiewijziging zal plaatsvinden;
- de datum van boventalligheid (datum waarop de functie of het werk van de werknemer komt te vervallen);
- of de werknemer direct herplaatst kan worden in een gelijkwaardige functie;
- of werknemer herplaatst kan worden in een passende functie;
- indien van toepassing de selectieprocedure om in aanmerking te komen voor de functie waarop werknemer kan worden herplaatst;
- het moment waarop de werknemer wordt vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden.

4.3 Uitgangspunten bij herplaatsing in gelijkwaardige/uitwisselbare functie

Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn functie volgt dan wel een gelijkwaardige/ uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing, dus geen boventalligheid). Indien er functiekrimp aan de orde is, dus er meer werknemers zijn dan er functies beschikbaar zijn, wordt de functie aangewezen aan de werknemer die op basis van het afspiegelingsbeginsel als laatste voor boventalligheid in aanmerking is gekomen (als peildatum geldt de datum van boventalligheidsverklaring).

Sleutelfuncties

Voor sleutelfuncties geldt dat kandidaten op hun geschiktheid worden beoordeeld. Voor deze functies geldt dat de kandidaat die op basis van geformuleerde functie-eisen en competenties de meest geschikte kandidaat is, aangesteld kan worden. Ook voor sleutelfuncties geldt het recht van voorrang voor boventallige werknemers. Bij beoordeling van de geschiktheid van de werknemer, kan een assessment als instrument ingezet worden.

De werknemer die niet geplaatst wordt en daardoor boventallig is verklaard, wordt herplaatsingskandidaat.

4.4 Belangstellingsgesprek

Ten minste met elke werknemer, die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient een belangstellingsgesprek te zijn gevoerd alvorens een passende functie kan worden aangeboden.

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage 3) op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van de was/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel de werkgever als de werknemer tekent voor de inhoud. De werknemer ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- Functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de werknemer geniet;
- Functies binnen de nieuwe formatie, die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- Functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- Of de werknemer meer of minder uren wil gaan werken;
- Ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, indien de werknemer voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- Toezeggingen, die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen;
- Of de werknemer interesse heeft in een geschikte/ alternatieve functie;
- De mogelijkheid van gebruikmaking van een extern mobiliteitstraject.

Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de werknemer te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure.

De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

4.5 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie

Als plaatsing van de boventallige werknemer in de huidige functie of in een uitwisselbare/ gelijkwaardige functie niet mogelijk is, dan spant de werkgever zich in om samen met de werknemer een passende functie aan te bieden. De afdeling HR zal bij de organisatiewijziging een lijst opstellen van passende functies, behorende bij de functie die komt te vervallen of waarvan een vermindering van de arbeidsplaatsen is. Deze lijst zal worden meegenomen in de adviesaanvraag van de OR.

Bij een passende functie (zie hoofdstuk 3 voor definitie) is de navolgende volgorde leidend:

- a) een gelijk ingedeelde functie;
- b) een hoger ingedeelde functie;
- c) een lager ingedeelde functie.

Bij herplaatsing in een gelijk ingedeelde, een hogere of lagere functie gelden de volgende uitgangspunten:

1. Indien een herplaatsingskandidaat interesse heeft in een beschikbare gelijkwaardige functie, wordt deze direct geplaatst;
2. Een passende functie wordt –indien beschikbaar- aangeboden aan de werknemer. Het aanbieden van de functie vindt zoveel mogelijk plaats op basis van de belangstellingsregistratie.
3. Een aanbod van een passende functie kan niet worden geweigerd (zie 4.7)
4. Indien meerdere werknemers opteren voor dezelfde functie wordt herplaatsing gerealiseerd op basis van het afspiegelingsprincipe.

4.6 Herplaatsing voor meer of minder uren

Indien het niet anders mogelijk is dan de herplaatsingskandidaat op een functie te plaatsen van meer of minder uren dan de huidige contractomvang, gaan werknemer en werkgever in gesprek om hiervoor een passende oplossing te vinden.

4.7 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste 14 kalenderdagen 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.

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

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

Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de Bezwarencommissie Sociaal Plan, kan hij werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen. Wordt er geen overeenstemming bereikt dan zal de werkgever het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie.

De commissie behandelt het bezwaar conform het Reglement (hfd. 8). Gedurende de bezwaartermijn mogen door de werkgever geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

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

Indien de werkgever, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert de werkgever de werknemer schriftelijk en biedt, indien beschikbaar, binnen 14 kalenderdagen een andere passende functie aan en blijft de werknemer herplaatsingskandidaat.

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

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

Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd.

Bij weigering van de passende functie kan de werkgever maatregelen treffen gericht op het beëindigen van het dienstverband. De maatregelen kunnen pas

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

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

Vervallen van passende functie door omstandigheden

Indien als gevolg van het herplaatsingsbesluit de werknemer werkzaam is in een passende functie en de passende functie vervalt door omstandigheden, buiten de schuld van de werknemer om, biedt de werkgever de werknemer voor zover mogelijk een andere passende functie aan.

4.8 Geschikte functie / alternatieve functie

Boventallige werknemers die interesse hebben in een andere functie dan bedoeld in artikel 4.3 of 4.5 kunnen hun belangstelling kenbaar maken bij de werkgever. De werknemer zal dan op basis van vrijwilligheid in de gelegenheid worden gesteld om te solliciteren voor een alternatieve functie.

Indien meerdere boventallige werknemers belangstelling hebben voor dezelfde functie, bepaalt de werkgever welke boventallige werknemer voor de functie in aanmerking komt.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure. Bij plaatsing krijgt de werknemer de functie voor onbepaalde tijd met behoud van anciënniteit en gelden de arbeidsvoorwaarden behorende bij de functie vanaf het moment dat de functie wordt vervuld.

Als de boventallige werknemer wordt aangenomen, kan er een proefplaatsing worden afgesproken, door 1 van de partijen met een nader overeen gekomen periode.

Mocht na de eventuele proefplaatsing besloten worden dat de werknemer niet geplaatst wordt, krijgt de werknemer weer de status van boventallige werknemer en zal de arbeidsovereenkomst alsnog worden beëindigd.

Afbouwregeling

De werknemer krijgt een afbouwregeling indien de andere of alternatieve functie een lagere salarisschaal heeft dan de huidige functie of minder uren. Het eerste jaar: 75% van het verschil tussen het gemiddelde brutoloon (evt. inclusief ORT) in de oorspronkelijke functie en de geschikte functie. Het tweede jaar: 50% van het verschil tussen het gemiddelde loon gemiddelde brutoloon (evt. inclusief ORT) in de oorspronkelijke functie en de geschikte functie. Het derde jaar: 25% van het verschil tussen het gemiddelde brutoloon (evt. inclusief ORT) in de oorspronkelijke functie en de geschikte functie.

5. Mobiliteitsfase

5.1 Boventalligheid en mobiliteitskandidaat

Indien de herplaatsingskandidaat na de belangstellingsregistratie niet is geplaatst in een gelijkwaardige of passende functie, zal de herplaatsingskandidaat als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt. De werknemer wordt aangemeld bij de afdeling HR voor het mobiliteitstraject.

5.2 Termijn mobiliteitsfase

De mobiliteitsfase vangt aan op de datum van boventalligheid die is vermeld in de aanzeggingsbrief (zie 4.2) en duurt maximaal 12 maanden gerekend vanaf de datum genoemd in de boventalligheidsverklaring. Dit is inclusief de wettelijke opzegtermijn om de arbeidsovereenkomst te ontbinden.

Allereerst wordt in gezamenlijkheid bepaald of er een reëel perspectief op herplaatsing binnen de termijn van de mobiliteitsfase aanwezig is. Indien er geen gelijkwaardige of passende functie bij werkgever is waarop werknemer kan worden herplaatst, treden werkgever en werknemer in overleg om te bezien of zij in redelijkheid en billijkheid kunnen komen tot een maatwerkoplossing. Bij de maatwerkoplossing zijn de uitgangspunten van dit sociaal plan leidend. Indien wel een reëel perspectief op herplaatsing aanwezig is zal (binnen veertien dagen na het belangstellingsgesprek) een individueel mobiliteitsplan worden opgesteld. ,

5.3 Mobiliteitstraject

5.3.1 Beschikbaarheid passende functie

De mobiliteitskandidaat wordt aangemeld bij HR voor een mobiliteitstraject. Onder regie van de afdeling HR wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of beschikbaar komt. Indien geen passende of alternatieve functie redelijkerwijs is te voorzien gaat de mobiliteitskandidaat onder regie van de afdeling HR op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie. De werkgever en mobiliteitskandidaat verplichten zich in dit geval tot een mobiliteitstraject gericht op het zo spoedig mogelijk verkrijgen van een functie buiten de organisatie. De interne voorrangspositie blijft behouden. Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de mobiliteitskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan(zie 5.3.2) heeft opgesteld zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de faciliteiten van dit sociaal plan.

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden, dit met instemming van de werknemer (zie art 7.4). Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

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

De mobiliteitskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsbevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke vervangende werkzaamheden.

De mobiliteitskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie.

De boventallige werknemer wordt door werkgever ondersteund bij het vinden van ander werk. De werkgever biedt hiervoor een mobiliteitstraject aan. De boventallige werknemer kan daarnaast gebruik maken van een mobiliteitsbudget van maximaal € 1.500,- exclusief BTW.

Uit dit budget kunnen de volgende zaken vergoed worden:

- Begeleiding van werk naar werk door een door de werkgever geselecteerd outplacementbureau;
- Ondersteuning bij het opstarten van een eigen bedrijf, op een door de werknemer voor te stellen en door de werkgever goed te keuren wijze.

De werknemer heeft aanspraak op het mobiliteitsbudget vanaf de dag waarop de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zonder voorbehoud door de werkgever schriftelijk aan hem is gemeld. Vergoeding van kosten kan alleen geschieden na overlegging van facturen die minimaal voorzien moeten zijn van een BTW- en KvK-nummer.

Een eventueel resterend geldbedrag uit het mobiliteitsbudget kan niet aan de werknemer worden uitgekeerd.

Zodra en indien de werknemer heeft gekozen voor het mobiliteitstraject, kan hij – zonder schriftelijke toestemming van de werkgever – niet meer kiezen voor de regeling voortijdig (vrijwillig) vertrek (artikel 7.11). Eventueel kan de werknemer – als hij tussentijds voortijdig wil vertrekken - de werkgever verzoeken om een alternatief voorstel aan hem te doen. De werkgever is daartoe evenwel niet verplicht.

Gedurende de tijd waarin de werknemer activiteiten in het kader van het mobiliteitstraject heeft, wordt hij vrijgesteld van zijn werk bij de werkgever, mits en nadien hij dit met zijn leidinggevende heeft overlegd en de leidinggevende hier geen bezwaar tegen heeft.

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

Hoewel de kosten van het mobiliteitstraject transitie- en/of inzetbaarheidskosten betreffen, worden deze kosten niet in mindering gebracht op de transitievergoeding. Eventuele andere of bijkomende kosten kunnen wel in mindering worden gebracht op de transitievergoeding.

5.3.2 Persoonlijk mobiliteitsplan

De werkgever en de mobiliteitskandidaat stellen binnen 14 kalenderdagen na de datum van boventaligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op.

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

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

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

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

Blijkt het reële perspectief op herplaatsing op dat moment (binnen redelijke termijn) niet aanwezig, dan gaan de werkgever en werknemer in gesprek om tot een maatwerkoplossing te komen. Uiterlijk met inachtneming van de opzegtermijn van maximaal 4 maanden, voor het aflopen van de mobiliteitsfase

zal door werkgever de arbeidsovereenkomst worden beëindigd (zie art 5.6). Het mobiliteitstraject loopt door tot het einde van de arbeidsovereenkomst.

5.4 Aanbieden vacatures

De afdeling HR beheert de lijst met werknemers die in aanmerking komen voor herplaatsing en monitort de vacaturelijst. Het is een wederzijdse verplichting van beide partijen om de vacatures in de gaten te houden en hiervoor inspanningen te leveren.

De mobiliteitskandidaat heeft bij vacant gestelde functies voorrang op alle andere interne of externe kandidaten, tenzij re-integratie kandidaten wegens arbeidsongeschiktheid op de vacature kunnen worden geplaatst. Werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie, maar geschikt zijn voor een andere functie krijgen voorrang boven de mobiliteitskandidaat.

5.5 Arbeidsongeschiktheid

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid van een boventallige werknemer het zoeken naar herplaatsingsmogelijkheden dan wel het solliciteren onmogelijk maakt, dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de (resterende) mobiliteitsfase. Hier wordt expliciet bedoeld dat er voor werknemer 'geen benutbare mogelijkheden' zijn. Er wordt hier niet bedoeld dat de werknemer arbeidsongeschikt is voor de eigen functie, maar wel arbeidsmogelijkheden heeft. In dat geval is er geen sprake van opschorting van de (resterende) mobiliteitsfase.

5.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Indien de mobiliteitsfase niet heeft geleid tot succesvolle herplaatsing, dan zal de arbeidsovereenkomst worden beëindigd. De wettelijke opzegtermijn wordt hierbij in acht genomen. Er wordt in overleg getreden om via een maatwerkoplossing de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

5.6.1 Vrijstelling van werkzaamheden

De werknemer die de beëindigingsovereenkomst als bedoeld in artikel 5.6 heeft ondertekend, wordt de dag nadat de wettelijke bedenktijd als bedoeld in artikel 7:670b lid 2 BW is verstreken, vrijgesteld van zijn verplichting werkzaamheden te verrichten voor de werkgever. Tijdens deze vrijstellingsperiode behoudt de werknemer zijn recht op loon en emolumenten, met uitzondering van onkostenvergoedingen.

5.6.2 Eindafrekening dienstverband

Uiterlijk 30 dagen nadat de arbeidsovereenkomst is geëindigd, zal de werkgever de eindafrekening aan de werknemer doen toekomen en aan hem uitbetalen. De transitievergoeding is een onderdeel van deze eindafrekening.

Een eventueel in de arbeidsovereenkomst opgenomen geheimhoudingsbeding blijft onverkort van kracht.

De werkgever zal de werknemer – zodra en indien hij daarom verzoekt – een getuigschrift verstrekken en zal – op verzoek van en/of na instemming van de werknemer – referenties aan derden verstrekken.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst eindigt de deelname van de werknemer aan eventuele collectieve verzekeringen.

De werknemer dient alle bedrijfseigendommen van de werkgever die nog in zijn bezit zijn (zoals sleutel, bedrijfskleding, toegangspas en kortingspas) uiterlijk op de einddatum van de arbeidsovereenkomst te retourneren bij zijn leidinggevende.

5.7 mobiliteit herstart

Indien na aanvaarding van een andere functie binnen Zorgpartners Midden-Holland een periode van zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan krijgt de werknemer opnieuw de status van mobiliteitskandidaat en herleeft het mobiliteitstraject voor de resterende maanden. Indien een werknemer was herplaatst in een functie met een hogere salarisschaal wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

In bijlage 1 is het stroomschema van het sociaal plan opgenomen.

6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing

6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

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

6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie

Als de werknemer in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris conform de CAO VVT, inclusief de uitlopmogelijkheden.

6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie

Als de werknemer geplaatst wordt in een lager ingedeelde passende functie behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitlopmogelijkheden, evenals de CAO-verhogingen.

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

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

Wanneer een werknemer in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan de werkgever de werknemer tot 24 maanden na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau aanbieden. De salarisgarantie vervalt indien de werknemer dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd weigert.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de oorspronkelijke toeslag.

6.4 Studiefaciliteiten

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

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

6.5. Reiskosten woon-werkverkeer

Als de werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats en daardoor extra reiskosten moet maken, krijgt de werknemer deze meerkosten ten opzichte van de reiskosten, voor zover deze de vergoede reiskosten met betrekking tot de nieuwe standplaats overschrijden, volledig (netto) vergoed gedurende een periode van 1 jaar.

Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van op basis van de langste route van de ANWB routeplanner..

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

De werknemer en werkgever kunnen ook afspraken maken over een afkoop van de vergoedingen.

6.6 Reistijdvergoeding

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

Als blijkt dat de reistijd voor woon-werkverkeer toeneemt, wordt in dit overleg gesproken over een compensatie reistijd (tijd/geld).

6.7 Wettelijke beroepsregistraties

(o.a. de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg Wet BIG)

Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden.

In elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een werknemer, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie.

Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

6.8 Verhuiskosten

Wanneer door wijziging van standplaats de werknemer meer dan 25 kilometer van zijn werk woont en binnen 2 jaar verhuist, waardoor de reisafstand tussen zijn nieuwe woning en werk tenminste 60% minder wordt, kunnen werkgever en werknemer in overleg een redelijke en billijke verhuiskostenvergoeding afspreken. Deze vergoeding valt binnen de fiscale regelingen.

7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn en als herplaatsingskandidaat worden aangemerkt, c.q. werknemers die vrijwillig plaats (remplaçanten) maken, hebben aanspraak op de volgende faciliteiten.

7.1 Opzegtermijn

Indien de herplaatsingskandidaat daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. De herplaatsingskandidaat en werkgever bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

7.2 Sollicitatie

Aan de herplaatsingskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

7.3 Terugkeergarantie

Indien de werknemer zelf de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd en een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden geboden gedurende de proeftijd van het nieuwe dienstverband. De werknemer behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan. De duur van de mobiliteitsfase (zie artikel 5.2) wordt niet opgeschort of verlengd.

7.4 Detachering

Alleen met instemming van de werknemer kan een periode van detachering bij een andere werkgever worden afgesproken.

De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft in dit geval van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (zoals bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grote reisafstand) komen voor rekening van de werkgever.

De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen. Mocht een detachering niet tot een aanstelling leiden, zal op dat moment bekeken worden of er een passende functie beschikbaar is. Indien dat niet het geval is wordt bekeken welke andere mogelijkheden er zijn, met als doel om binnen de mobiliteitsfase een andere baan te vinden.

Bij een detachering worden er vooraf afspraken gemaakt of de detachering een opschortende werking heeft voor de termijn van boventalligheid. Werkgever en werknemer maken hierover vooraf afspraken. Indien vooraf geen afspraken zijn gemaakt is de duur van de detachering gelijk aan de maximale termijn van de mobiliteitsfase.

7.5 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).

7.6 Vervallen concurrentiebeding

Als bij beëindiging een concurrentiebeding van toepassing is, dan vervalt dit beding op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

7.7 Jubilea

Als de werknemer bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 12 maanden op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

7.8 Voorstellen door de werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging boventallig wordt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werknemer en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- loopbaanadvies
- outplacement
- scholing
- kwijting van kosten
- start eigen bedrijf

Werkgever en werknemer leggen ook duidelijk vast of en in welke mate werknemer nog een beroep kan doen op andere maatregelen uit dit Sociaal plan.

7.11 Onregelmatigheidstoeslag

Werknemers, die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, behouden gedurende 6 maanden aanspraak op het bedrag, waarmee de ORT is verminderd ten opzichte van de situatie voor de functiewijziging.

De hoogte van de aanspraak op de toeslag, zoals hiervoor genoemd, wordt berekend op basis van het gemiddelde bedrag van de toeslag waarop de werknemer in de periode van 12 maanden voorafgaande aan de functiewijziging recht had. Een periode van ziekte of onbetaald verlof telt niet mee bij het berekenen van het gemiddelde

7.12 Om-, her- of bijscholing

Indien voor het vervullen van de andere functie om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever in tijd en geld voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van organisatieveranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting.

7.13 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

De boventallig verklaarde werknemer kan ervoor kiezen om voortijdig uit dienst te treden. Hij dient dan schriftelijk afstand te doen van zijn recht op het mobiliteitstraject. De boventallige werknemer maakt dit kenbaar binnen 10 werkdagen na het mobiliteitsgesprek zoals benoemd in artikel 5.3.

De arbeidsovereenkomst van de werknemer wordt in dat geval beëindigd met wederzijds goedvinden. De werkgever zal aan de werknemer een beëindigingsovereenkomst voorleggen met daarin de overeengekomen einddatum van het dienstverband, inclusief een wettelijke transitievergoeding, vermeerderd met een verhoging, die afhankelijk is van de duur van het dienstverband:

- minder dan vijf dienstjaren één bruto maandsalaris;
- van 5 tot 10 dienstjaren twee bruto maandsalarissen;
- van 10 tot 15 dienstjaren drie bruto maandsalarissen;
- 15 of meer dienstjaren vier bruto maandsalarissen.

Er kunnen niet meer werknemers van de vrijwillig vertrekregeling gebruik maken dan de benodigde formatiekrimp. Acceptatie van de vertrekregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, vast te leggen in een vaststellingsovereenkomst waarbij rekening wordt gehouden met overbrugging van de fictieve opzegtermijn.

Indien er structureel een ORT-vergoeding wordt betaald, wordt een gemiddelde ORT gemeten over een periode van 12 voorliggende maanden eveneens meegenomen in de berekening van het salaris.

7.14 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)

De werkgever kan met een werknemer een Plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een herplaatsingskandidaat, mits de herplaatsingskandidaat inzetbaar is op de functie.

De werknemer die aldus de status van herplaatsingskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die herplaatsingskandidaten hebben.

8. Reglement bezwarencommissie

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

Instelling en taak commissie

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

Samenstelling

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

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

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

Reglement

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

Bevoegdheden

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

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

Belangenbehartiging werknemer

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

Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

Uitbrengen advies

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

Besluit werkgever

De werkgever beslist binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de commissie.

Afwijken advies

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

Staking behandeling door bezwarencommissie

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

Geheimhouding

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

Rechtsgang

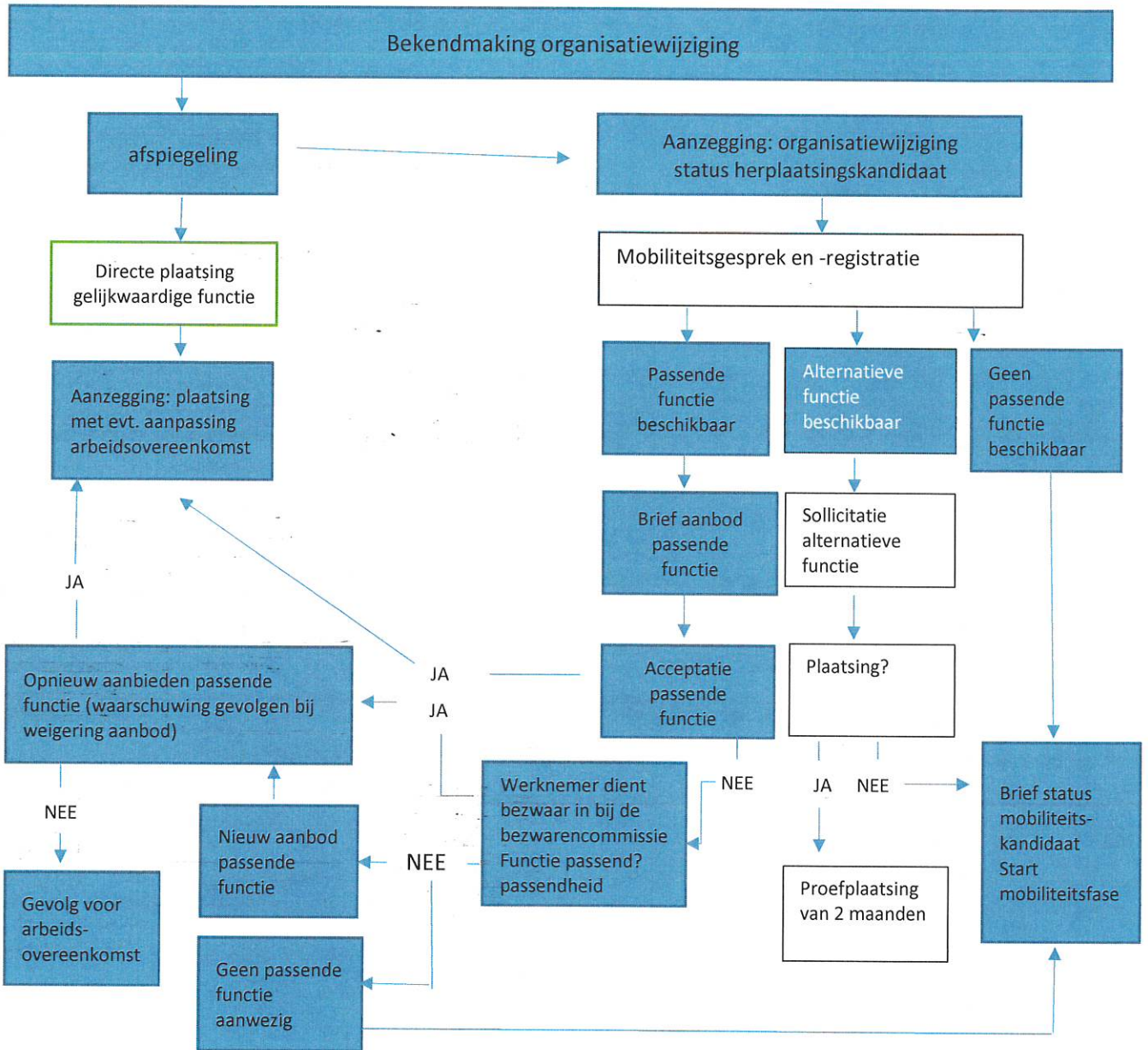
Als de werkgever in zijn besluitvorming het advies van de bezwarencommissie meeneemt en de werknemer het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de werknemer de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de rechter in de sectie Kanton.

9. Overige bepalingen

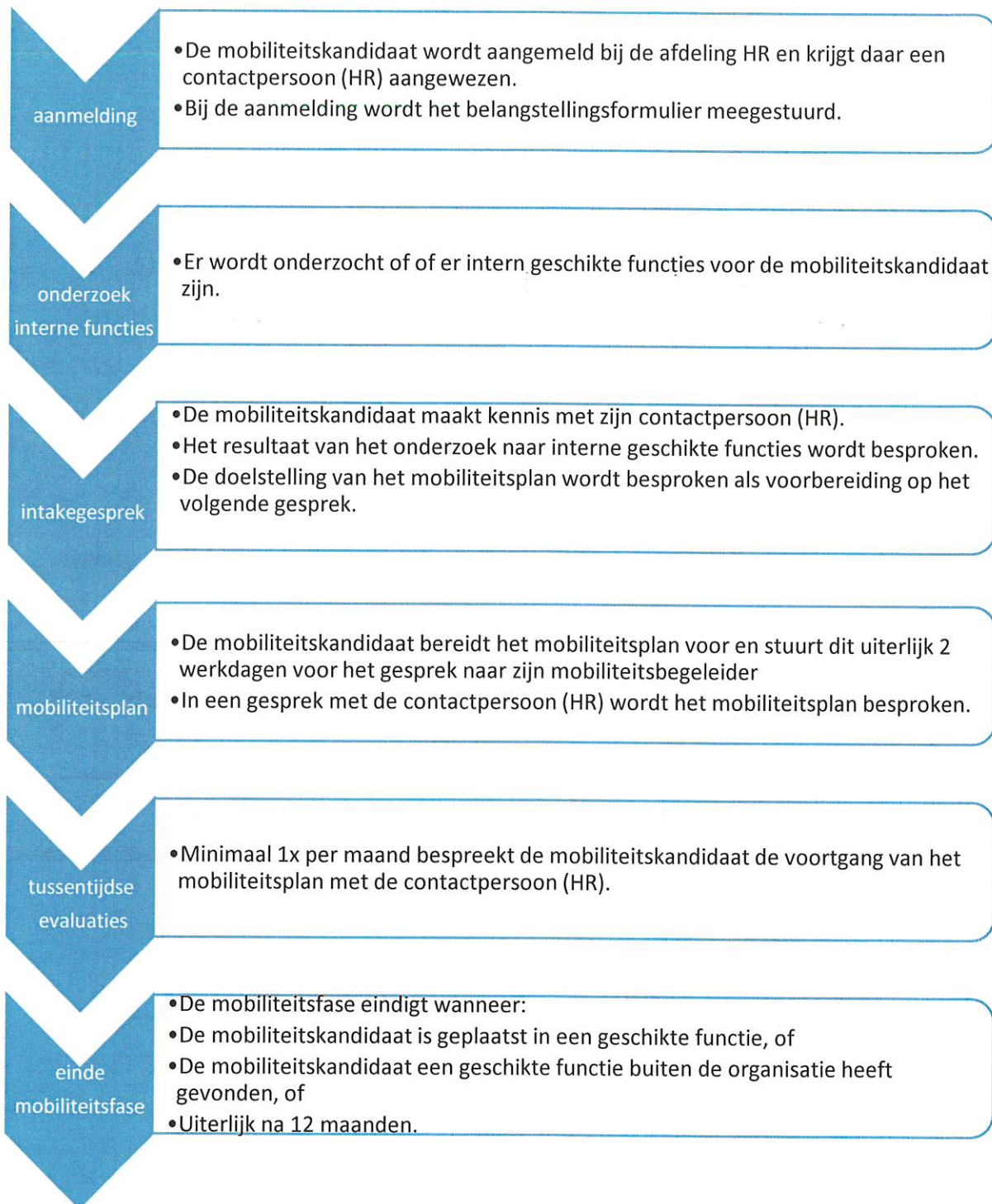
Voor eventuele geschillen over de interpretatie van bepalingen in dit sociaal plan zal in overleg tussen de partijen bij dit sociaal plan een oplossing worden gezocht. Alle aanspraken op basis van het sociaal plan zijn bruto aanspraken waar inhoudingen op zullen plaatsvinden.

De werknemer die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het sociaal plan verplicht zich aan de werkgever de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken. De werknemer die de plicht tot informatieverstrekking niet, niet tijdig of niet volledig nakomt, is uitgesloten van toepassing van bepalingen en voorzieningen uit dit sociaal plan.

Bijlage 1: stroomschema sociaal plan



Bijlage 2 stroomschema mobiliteitsfase



Bijlage 3 Formulier belangstellingsregistratie

A. Algemene gegevens

Personalia

Naam :
Personeelsnummer :
Functie :
Datum in dienst :
Contracturen per week :

Opleidingen

Gevolgte opleidingen, inclusief datum diploma:

Is de werknemer op dit moment bezig met een opleiding?

- Ja, namelijk:
Wat is de verwachte afrondingsdatum
Is er sprake van een studieovereenkomst Ja/ nee²
- Nee

Verloop dienstverband bij huidige werkgever

Functie	ingangsdatum	Afdeling/locatie

² Doorhalen wat niet van toepassing is.

B. Wijzigingen contractomvang t.b.v. herplaatsing

	ja	nee	bespreekbaar	opmerkingen
Langer werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Korter werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Andere werktijden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C. Voorkeursfunctie bij interne herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Is er scholing nodig om binnen maximaal drie maanden voor functie geschikt te maken?

- Ja, namelijk de opleiding:
Ben je bereid scholing te volgen? Ja/ nee/ bespreekbaar³
- Nee

Is er een functie binnen de huidige organisatie die je niet wil vervullen en waarom?

D. Voorkeursfunctie bij externe herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Is er scholing nodig om binnen maximaal drie maanden voor functie geschikt te maken?

- Ja, namelijk de opleiding:
Ben je bereid scholing te volgen? Ja/ nee/ bespreekbaar⁴
- Nee

E. Overige opmerkingen

Ter ondertekening:

Werknemer

Namens werkgever

³ Doorhalen wat niet van toepassing is

⁴ Doorhalen wat niet van toepassing is

Bijlage 4: Persoonlijk mobiliteitsplan

Gegevens werknemer

Naam

Telefoonnummer

E-mail

Functie

Salarisschaal

Contracturen per week

Datum intakegesprek

***Analyse van de situatie; Interne herplaatsingsmogelijkheden op basis van huidig profiel
(in te vullen door de contactpersoon (HR))***

Doelstelling mobiliteitstraject

- Interne herplaatsing
- functie 1
functie 2
functie 3
- Externe herplaatsing
- functie 1
functie 2
functie 3

Anders, namelijk

Activiteitenplanning werknemer

De uitvoering van het mobiliteitsplan door de werknemer neemt maximaal 4 maanden in beslag.

Datum	Activiteit	Beoogd resultaat

Ondersteuning door de contactpersoon (HR)

De ondersteuning HR bestaat uit:

- Opname op herplaatsingslijst
- Aanbieden passende interne vacatures
- Scholingsondersteuning, bestaande uit
- Loopbaanonderzoek en –advies bestaande uit
- Outplacementondersteuning, bestaande uit
- Detachering of tijdelijke plaatsing bij
- Anders, namelijk

Tijdsinvestering

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om..... uur per week te gebruiken voor het uitvoeren van activiteiten uit dit persoonlijk mobiliteitsplan. De overige contracturen, te weten uur al de werknemer wel/niet⁵ worden ingezet op tijdelijke werkzaamheden.

Tussentijdse evaluatiegesprekken

Minimaal 1 keer per maand, maar zoveel vaker als gewenst, bespreekt werknemer met de contactpersoon (HR) de voortgang van de ondernomen acties uit dit mobiliteitsplan. De werknemer werkt de actielijst bij en stuurt deze uiterlijk 2 werkdagen voor het gesprek per e-mail naar de contactpersoon (HR).

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

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

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

1. De werknemer is verplicht inzicht te geven in zijn inspanningen ten aanzien van zijn mobiliteit.
2. De werknemer is verplicht een aanbod van een passende functie binnen de organisatie of tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden.
3. De werknemer is verplicht deel te nemen aan met de werkgever overeengekomen noodzakelijke activiteiten die gericht zijn op de verbetering van zijn arbeidsmarktpositie.

⁵ Doorhalen wat niet van toepassing is