

Sociaal Plan

1 november 2022 – 1 mei 2025

Postadres

Korte Veenteweg 9C

8161 PC Epe

T 0578 668 449

E info@viattence.nl

www.viattence.nl

IBAN NL03 RABO 0364 4024 23

KvK 08215422

BTW NL821762758B01

Inhoudsopgave

Preambule	4
Hoofdstuk 1 Doelstelling	5
Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen	7
2.1 Uitgangspunten	7
2.2 Looptijd	7
2.3 Werkingssfeer	7
2.4 Gewijzigde omstandigheden	8
2.5 Hardheidsclausule	8
2.6 Overleg met werknemersorganisaties	8
2.7 Beschikbaarstelling	8
2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer	8
2.9 Overige bepalingen	8
2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan	9
2.11 Slotbepaling	9
Hoofdstuk 3 Begripsbepalingen	10
3.1 Afbouwregeling ORT	10
3.2 Afspiegelingsbeginsel	10
3.3 Anciënniteit	10
3.4 Bedrijfsvestiging	10
3.5 Boventallige	10
3.6 CAO	10
3.7 Detachering	11
3.8 Diensttijd	11
3.9 Formatieplaatsenplan	11
3.10 Fte (fulltime equivalent)	11
3.11 Functie	11
3.12 Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)	11
3.13 Nieuwe functie	12
3.14 Gewijzigde functie	12
3.15 Herplaatsingsverklaring	12
3.16 Herplaatsingskandidaat	12
3.17 Herplaatsingsbesluit	12
3.18 Organisatiewijziging	12
3.19 Passende functie	12
3.20 Geschikte functie	13
3.21 Peildatum afspiegeling	13
3.22 Premobiliteitsfase	13
3.23 Salaris	13
3.24 Standplaats	13
3.25 Vervallen functie	13
3.26 Werkgever	13
3.27 Werknemer	13
Hoofdstuk 4 Wendbare organisatie	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Premobiliteit	15
4.3 Omgaan met opvallende vacature(s) en premobiele werknemer	15
4.4 Status van premobiele werknemer	15
4.5 Duur premobiliteit	15
4.6 Faciliteiten in de premobiliteit	15

Hoofdstuk 5	Herplaatsingsprocedure en mobiliteitsfase	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Uitgangspunten bij herplaatsing	16
5.3	Belangstellingsgesprek	16
5.4	Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek	17
5.5	Herplaatsing voor meer of minder uren	17
5.6	Procesbeschrijving aanvaarding passende functie	18
5.7	Mobiliteitstraject	19
5.8	Persoonlijk mobiliteitsplan	20
5.9	Arbeidsongeschiktheid	21
Hoofdstuk 6	Arbeidsvoorwaardelijke afspraken	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	23
6.6	Reistijdvergoeding	23
6.7	Wettelijke beroepsregistraties	23
6.8	Verhuiskosten	23
6.9	Overgang naar een andere CAO	24
Hoofdstuk 7	Mobiliteitsbevorderende maatregelen	25
7.1	Opzegtermijn	25
7.2	Sollicitatie	25
7.3	Proefplaatsing	25
7.4	Detachering	25
7.5	Stage en / of werkervaringsplaats	25
7.6	Vervallen terugbetalingsverplichtingen	25
7.7	Vervallen concurrentiebeding	26
7.8	Jubilea	26
7.9	Loonsuppletie bij lager loon elders	26
7.10	Voorstellen door de werknemer	26
7.11	Onregelmatigheidstoelage	26
7.12	Om-, her- of bijscholing	26
7.13	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling	27
7.14	Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)	27
7.15	Kosten lidmaatschap werknemersorganisaties/ vakbonden	27
7.16	Tegemoetkoming (juridische) kosten	27
Hoofdstuk 8	Reglement Bezwarencommissie	28
8.1	Instelling en taak commissie	28
8.2	Samenstelling	28
8.3	Reglement	28
8.4	Bevoegdheden	28
8.5	Belangenbehartiging werknemer	28
8.6	Uitbrengen advies	29
8.7	Besluit werkgever	29
8.8	Afwijken advies	29
8.9	Staking behandeling door bezwarencommissie	29
8.10	Geheimhouding	29
8.11	Rechtsgang	29

Preambule

De zorgsector is in transitie. Politieke, maatschappelijke en sociale ontwikkelingen maken dat de zorgsector een opdracht heeft in het concretiseren van “Anders Werken, Beter Leren” (Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport). In deze transitie is het van belang dat de visie op leven, wonen & zorg aan blijft sluiten op de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, de inzetbaarheid van medewerkers en op het gebied van verbreding en verdieping van vakdeskundigheid. Viattence wil in alle ontwikkelingen een wendbaar en goed werkgever zijn. Dit Sociaal Plan biedt uitgangspunten, houvast en afspraken die in samenspraak tussen Raad van Bestuur, Ondernemingsraad en Vakbonden gemaakt zijn om het kader te vormen bij toekomstige organisatieontwikkelingen.

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

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

Regie werknemer op eigen loopbaan

Van iedere werknemer mag een actieve rol worden verwacht, waarbij de werkgever de werknemer adequaat faciliteert, om de regie op eigen loopbaan te voeren. Dit betekent dat werknemers van Viattence uitgenodigd en gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en zich verder te ontwikkelen. Hiermee is mobiliteit niet alleen beperkt tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een organisatiewijziging. De Raad van Bestuur zal dit bereiken door een proactief mobiliteitsbeleid te voeren en deskundige ondersteuning te bieden.

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

Samen Zorgen, Klaar voor Morgen

Viattence geeft met haar meerjarenvisie Via25 invulling aan 5 ontwikkellijnen. Hiermee wordt gewerkt aan toekomstbestendig beleid, samenhang in de organisatie en rolduidelijkheid voor alle medewerkers zodat zij invulling kunnen geven aan continue verbetering. De ontwikkellijnen die richtinggevend zijn, zijn als volgt geformuleerd:

- Basis op Orde
- Waardevol leven voor de oudere in het dorp
- Goed werken bij Viattence!
- Samenwerken in het dorp en de regio
- (In)formele Zorg

Dit Sociaal Plan is van toepassing op mogelijke organisatiewijzigingen die voortkomen uit de realisatie van Via25.

Hoofdstuk 1 Doelstelling

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 Viattence te voorkomen.

Dit sociaal plan treedt in werking op 01 – 11 – 2022.

Aldus overeengekomen te Epe.

De werkgever | Stichting Viattence

drs. W.G. Heeringa
Raad van Bestuur
d.d.

Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV), CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

C. van Dijk
Bestuurder Regio Gelderland & Overijssel
d.d.

Federatie van Beroepsorganisaties in de zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ)

J.W. Le Febre
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden / Hoofd collectieve belangenbehartiging
d.d.

Federatie Nederlandse Vakbeweging, FNV Zorg & Welzijn

mr. J.W.A.M. van den Wijngaard
Bestuurder FNV
d.d.

NU'91

S. Beer
Belangenbehartiger Regio Oost
d.d.

Reformatorsche Maatschappelijke Unie (RMU)

B. van Dam
Onderhandelaar CAO en arbeidsvoorwaarden
d.d.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

2.1 Uitgangspunten

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

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

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

2.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 november 2022 en eindigt op 1 mei 2025.

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

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

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

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

2.3 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.

2.4 Gewijzigde omstandigheden

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

2.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever in een voor werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. Indien tussen werknemer en werkgever verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de bezwarencommissie sociale begeleiding. De samenstelling en werking van de bezwarencommissie staat beschreven in hoofdstuk 8.

2.6 Overleg met werknemersorganisaties

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan, ten minste twee 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.

2.7 Beschikbaarstelling

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

2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer

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

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

2.9 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

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

Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

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

2.10 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 mobiliteitsbureau / centrale adviseur.

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

2.11 Slotbepaling

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

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

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

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

Hoofdstuk 3 Begripsbepalingen

3.1 Afbouwregeling ORT

Als het werken in onregelmatige diensten als gevolg van boventalligheid of (her)plaatsing wordt beëindigd of afneemt, heeft de werknemer recht op de afbouwregeling ORT conform de CAO VVT.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Boventallige

De boventallige is de werknemer die conform het besluit tot organisatiewijziging als bedoeld in artikel 5.1.boventallig is geworden.

3.6 CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de VVT-sector.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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, te weten 36 uur per week.

3.11 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.

3.12 Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)

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

3.13 Nieuwe functie

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

3.14 Gewijzigde functie

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

3.15 Herplaatsingsverklaring

De brief van de werkgever waarbij de herplaatsingskandidaat die na afspiegeling en na afronding van de belangstellingsregistratie niet geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig wordt verklaard en als herplaatsingskandidaat wordt aangemerkt.

De datum van boventalligheid is niet eerder dan 30 dagen na de dagtekening van onderhavige brief.

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

3.16 Herplaatsingskandidaat

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

3.17 Herplaatsingsbesluit

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

3.18 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.

3.19 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 salarisniveau 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.

3.20 Geschikte functie

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

3.21 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.

3.22 Prémobiliteitsfase

De prémobiliteitsfase start op het moment waarop de werkgever, na overleg met de Ondernemingsraad, heeft aangegeven binnen welke functiegroep(en) in de nabije toekomst functie(s) in aantal wijzigen of vervallen en loopt af op de datum waarop de werkgever aangeeft dat de periode is beëindigd dan wel uiterlijk op de datum van het definitieve besluit aangaande een organisatiewijziging.

3.23 Salaris

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

3.24 Standplaats

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

3.25 Vervallen functie

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

3.26 Werkgever

Stichting Viattence, statutair gevestigd te Heerde, kantoorhoudende aan de Korte Veenteweg 9C te (8161 PC) Epe, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 08215422, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw drs. W.G. Heeringa, Raad van Bestuur.

3.27 Werknemer

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

Hoofdstuk 4 Wendbare organisatie

4.1 Inleiding

Viattence is een lerende organisatie. Als werkgever wil zij voor alle werknemers het modern werkgeverschap vormgeven, waarbij “Goed Werken bij Viattence” altijd centraal staat. Medewerkers worden gefaciliteerd om zich verder te ontwikkelen in hun huidige functie of naar een hoger kwalificatieniveau. Hiermee investeert Viattence in de wendbaarheid van medewerkers, de organisatie zelf én de sector.

Als er sprake is van een organisatiewijziging biedt Viattence aan de werknemer in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdlijn tot besluitvorming.

In het proces van organisatiewijziging zijn twee fasen te onderscheiden:

- a. Planfase - Plannen voor verandering zijn zichtbaar, nog geen formeel besluit maar een voorgenomen besluit: premobiliteit.
- b. Uitvoeringsfase - Organiseerwijziging wordt een feit, formeel ondernemersbesluit over organisatiewijziging is genomen na advies van de ondernemingsraad: plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan. Mogelijke boventaligheid;

Fase	<u>Premobiliteit</u> Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; organisatiewijziging is waarschijnlijk	<u>Mobiliteit/boventaligheid</u> Organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Doel	Versterken van employability werknemer en voorkomen van boventaligheid	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern
Kern	<ul style="list-style-type: none"> - Anticiperen op ontwikkelingen - Vrijwillig - Afspraken worden schriftelijk vastgelegd 	<ul style="list-style-type: none"> - Plaatsingsprocedure start op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan - Herplaatsing in passende functie - Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan - Mobiliteitsplan wordt opgesteld - Gezamenlijke verantwoordelijkheid werkgever en werknemer - Gericht op reëel perspectief - Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief
Faciliteiten	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring, Openstellen mobiliteitsbevorderende maatregelen	Volledige Sociaal Plan van toepassing

4.2 Premobiliteit

Wanneer duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer werknemers komen te vervallen ten gevolge van een reeds voorziene organisatiewijziging, het opheffen van functies of terugloop in formatie, maar een formeel besluit nog niet aan de orde is, is de fase 'Premobiliteit' van toepassing.

Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren en ter voorkoming boventalligheid. De werknemer kan bij de afdeling Mens, Organisatie & Kwaliteit terecht voor een belangstellingsgesprek waar de loopbaanontwikkeling en de wensen hieromtrent worden besproken.

4.3 Omgaan met opvallende vacature(s) en premobiele werknemer

Invulling van plekken/vacatures die mogelijk passend kunnen zijn voor de groep van boventalligen bij de voorliggende organisatiewijziging kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. Werknemer kan wel tijdelijk invulling geven tot aan definitief besluit werkgever en uitvoering van de herplaatsingsprocedure. Helder moet zijn dat de herplaatsingsprocedure uiteindelijk bepaalt welke werknemers definitief geplaatst kan worden op een mogelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft geen voorrang op plaatsingsvolgorde.

4.4 Status van premobiele werknemer

De Raad van Bestuur zal in overeenstemming met de ondernemingsraad de functiegroep(en) en de beoogde formatiekrimp in een zo vroeg mogelijk stadium benoemen, waarbij tevens de ingangsdatum van de premobiliteit wordt vastgesteld. De ondernemingsraad behoudt haar adviesrecht over de voorgenomen organisatiewijziging.

De werkgever maakt de werknemers die tot de functiegroep behoren schriftelijk kenbaar dat het voornemen bestaat dat hun functie op termijn wordt opgeheven of dat de formatie van functies vermindert en dat zij daarmee als functiegroep de status premobiliteit krijgen.

4.5 Duur premobiliteit

De duur van de premobiliteitsperiode wordt per verwachte organisatiewijziging vastgesteld. De fase van premobiliteit eindigt op de datum van het formele besluit van de Raad van Bestuur inzake de organisatiewijziging, of zo veel eerder als zeker is dat de beoogde formatiekrimp wordt gerealiseerd.

4.6 Faciliteiten in de premobiliteit

Premobiele werknemers zijn geen herplaatsingskandidaten omdat zij niet formeel boventallig zijn verklaard. Deze werknemers kunnen wel op vrijwillige basis gebruik maken van de mogelijkheden van dit Sociaal plan, zoals de mobiliteitsbevorderende maatregelen.

Hoofdstuk 5 Herplaatsingsprocedure en mobiliteitsfase

5.1 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.

5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing

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, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast. De medewerker die niet geplaatst wordt en daardoor boventallig is verklaard, wordt herplaatsingskandidaat.

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

5.3 Belangstellingsgesprek

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 I) op uniforme wijze vastgelegd. De was/wordt-lijst geeft hierbij het objectieve houvast. 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;
- 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.

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.

5.4 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de werknemer wordt er door de werkgever in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan een werknemer en geldt het principe

Passend = Plaatsen

Daarbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- a. Plaatsing in dezelfde functie
- b. Plaatsing in een uitwisselbare functie
- c. Herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
- d. Herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
- e. Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
- f. Tussen werknemer en werkgever overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie
- g. Selectie voor een eventueel nieuwe functie

Als bij bovenstaande volgorde meerdere werknemers in aanmerking komen voor dezelfde functie. dan geldt aanvullend de volgende volgorde:

- a. Eerst wordt de arbeidsbeperkte kandidaat geplaatst.
- b. Is die er niet, dan wordt de herplaatsingskandidaat met de langste diensttijd geplaatst. Bij gelijke diensttijd in maanden wordt de kandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst.
- c. Is die er ook niet, dan wordt er een vacature intern/extern opengesteld volgens de door de ondernemingsraad goedgekeurde sollicitatie-procedure.

5.5 Herplaatsing voor meer of minder uren

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

- De oorspronkelijke uren bovenmatig op dezelfde plek, in afwachting van natuurlijk verloop;
- Dezelfde werkzaamheden op een andere afdeling;
- Diensten in de inval-/flexpool;
- Een combifunctie;
- Tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op een redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat;
- Detachering bij een andere werkgever.

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

5.6 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

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

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

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

Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de 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. Gedurende de bezwaartermijn mogen door de werkgever geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

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

Indien de werkgever, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert de werkgever de werknemer schriftelijk en biedt binnen 14 dagen een andere passende functie aan en blijft de werknemer 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 dagen 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 blijkt dat betrokken werknemer buiten zijn schuld om daarvoor toch niet geschikt blijkt, biedt de werkgever de werknemer voor zover mogelijk een andere passende functie aan.

5.7 Mobiliteitstraject

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

Onder regie van het mobiliteitsbureau / adviseur wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de herplaatsingskandidaatkandidaat onder regie van het mobiliteitsbureau op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie. De werkgever en de herplaatsingskandidaatkandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventalligheid.

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

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden. Een detachering heeft een maximale duur van 1 jaar. Een detachering heeft in beginsel een opschortende werking van de mobiliteitsfase.

Het mobiliteitstraject duurt in totaal 12 maanden gerekend vanaf de datum genoemd in de boventalligheidsverklaring.

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

De werkgever kan na overleg de herplaatsingskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en waarvan de werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De herplaatsingskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsbevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden. De herplaatsingskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie. Tijdelijke werkzaamheden hebben in beginsel een opschortende werking van de mobiliteitsfase. De opschortende werking is niet van toepassing bij werkzaamheden die vallen onder de noemer 'stage' en/ of 'werkervaringsplaats' en bij een 'proefplaatsing' bij een andere werkgever. Dit zal worden opgenomen in het persoonlijk mobiliteitsplan.

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

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

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

5.8 Persoonlijk mobiliteitsplan

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

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

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

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

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

5.9 Arbeidsongeschiktheid

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

Hoofdstuk 6 Arbeidsvoorwaardelijke afspraken

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 rechten heeft die niet schriftelijk zijn vastgelegd, worden deze geïnventariseerd. Aansluitend wordt in gezamenlijkheid tussen werkgever en werknemer afgesproken in hoeverre deze rechten alsnog vastgelegd kunnen worden.

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, inclusief de uitlopmogelijkheden.

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

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 maand. Na deze periode vindt er een afbouw plaats volgens op basis van de volgende staffel (percentage en tijdsduur).

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

Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van de vast te stellen 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, voor een maximale termijn van 1 jaar).

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

Een verandering van standplaats van de werknemer kan met zich meebrengen dat het voor de uitoefening van de functie voor de werknemer noodzakelijk is om te verhuizen. In dat geval voeren werkgever en werknemer overleg over een redelijke en billijke verhuiskostenvergoeding.

De voorwaarde die gekoppeld wordt aan dit recht op vergoeding is dat, de werknemer meer dan 25 kilometer van het werk woont en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt

De werknemer bij wie, als gevolg van de wijziging van de standplaats, de dagelijkse reistijd woon-werkverkeer met meer dan een half uur toeneemt, zal op zijn verzoek een verhuiskostenvergoeding worden aangeboden.

Aan de werknemer kan tegen zijn wens geen verhuisverplichting opgelegd worden.

6.9 Overgang naar een andere CAO

De werknemer kan door de toepassing van dit sociaal plan worden herplaatst in een functie/organisatieonderdeel met een andere CAO dan de CAO die tot de plaatsing van toepassing was.

Als de plaatsing leidt tot toepassen van een andere CAO worden in overleg met de werknemersorganisaties de nadelige salarisverschillen voor de werknemer zodanig gecompenseerd, dat het totale pakket aan arbeidsvoorwaarden inclusief pensioenrechten minimaal gelijk blijft als onder de CAO die voorafgaand van toepassing was.

Hoofdstuk 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 sollicitatiegesprekken.

7.3 Proefplaatsing

In het persoonlijk mobiliteitsplan kunnen werkgever en werknemer afspraken maken over een proefplaatsing op een vacature bij een andere werkgever. Deze proefplaatsing heeft een maximale duur van 6 maanden. De werknemer kan aansluitend gebruikmaken van een terugkeergarantie. De werknemer wordt weer herplaatsingskandidaat en de mobiliteitsfase herleeft voor de resterende termijn. Een proefplaatsing heeft in principe een opschortende werking voor de mobiliteitsfase.

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 en heeft een maximale duur van 1 jaar. Tijdens de detacheringsovereenkomst wordt de mobiliteitsfase geschorst.

7.5 Stage en / of werkervaringsplaats

In het persoonlijk mobiliteitsplan kunnen werkgever en werknemer afspraken maken over een stage en/of werkervaringsplaats. Dit kan zowel binnen als buiten de organisatie zijn. De stage of werkervaringsplaats draagt bij aan het toekomstperspectief van werknemer. De periode van stage en/of werkervaringsplaats heeft in principe geen opschortende werking voor de mobiliteitsfase.

7.6 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).

7.7 Vervallen concurrentiebeding

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

7.8 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.

7.9 Loonsuppletie bij lager loon elders

Een werknemer die een functie bij een andere werkgever aanvaardt op een lager uurloon en/of minder uren, heeft aanspraak op een tijdelijke aanvulling van het nieuwe salaris. Deze aanvulling bedraagt het verschil tussen het oorspronkelijke (hogere) bruto maandsalaris en het nieuwe (lagere) bruto maandsalaris. De berekening van de aanvulling betreft het verschil tussen het bruto uurloon bij de nieuwe werkgever en het bruto uurloon op moment van uitdiensttreding. De maandelijkse aanvulling wordt betaald gedurende 6 maanden. De werkgever kan er voor kiezen de aanvulling als totaalbedrag in één keer af te kopen als dit voor de werknemer geen nadelige fiscale gevolgen heeft.

7.10 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

De werknemer die door de organisatiewijziging wordt geconfronteerd met vermindering of stopzetting van ORT, heeft conform de CAO VVT recht op de afbouwregeling ORT.

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

Per organisatiewijziging bespreekt werkgever met de Ondernemingsraad of, en zo ja in welke vorm, er sprake is van een vrijwillige vertrekstimuleringsregeling.

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.

7.15 Kosten lidmaatschap werknemersorganisaties/ vakbonden

Werkgever stelt tijdens de looptijd van het sociaal plan werknemers in de gelegenheid om het lidmaatschap van de vakbond via het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden te verrekenen.

7.16 Tegemoetkoming (juridische) kosten

Indien een medewerker in gesprek gaat over een individuele maatwerkoplossing (bijvoorbeeld VSO) en die medewerker wil zich hierbij laten ondersteunen en adviseren (bijv. door de genoemde vakbonden/werknemersorganisaties), dan zal werkgever tot een maximum van € 750, - exclusief BTW bijdragen aan de kosten juridische ondersteuning. Dit kan uitsluitend worden uitgevoerd op basis van een factuur. Daarbij is er wel de voorwaarde dat partijen langs die weg tot een oplossing komen.

Hoofdstuk 8 Reglement Bezwarencommissie

Tegen een plaatsingsbesluit in de functie kan de betrokken werknemer binnen vier weken gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de werkgever. De werkgever neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de bezwarencommissie advies heeft uitgebracht.

8.1 Instelling en taak commissie

De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer adviseren over de gang van zaken rondom de toepassing van het Sociaal Plan. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks verslag uit aan de werkgever en (geanonimiseerd) aan de ondernemingsraad. De kosten voor deze commissie zijn voor rekening van Werkgever.

8.2 Samenstelling

De commissie bestaat uit drie leden, niet zijnde een lid van de Raad van Bestuur, of lid van de ondernemingsraad. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- a. een lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de werkgever;
- b. een lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de ondernemingsraad;
- c. een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, worden benoemd door de werkgever en de ondernemingsraad gezamenlijk.

8.3 Reglement

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

8.4 Bevoegdheden

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

8.5 Belangenbehartiging werknemer

Onverminderd het recht van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot bezwaren rondom het plaatsingsbesluit 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. In principe vergoedt de organisatie geen juridische kosten die door medewerker worden gemaakt. Tenzij vooraf is kortgesloten met de leidinggevende en management, bij uitzonderlijke gevallen. Er wordt aanspraak gedaan op de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker om deze kosten eventueel te maken.

8.6 Uitbrengen advies

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

8.7 Besluit werkgever

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

8.8 Afwijken advies

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.

8.9 Staking behandeling door bezwarencommissie

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

8.10 Geheimhouding

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

8.11 Rechtsgang

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