

# **Sociaal Plan organisatieverandering**

**Reinier van Arkel**

1 juni 2022 – 31 mei 2024

## Inhoudsopgave

Sociaal Plan organisatieverandering .....	1
1. Preambule.....	4
2. Begripsbepalingen.....	6
3. Algemene bepalingen.....	11
3.1 Werkingsduur .....	11
3.2 Uitgangspunt .....	11
3.3 Tussentijdse wijziging/onvoorziene omstandigheden .....	11
3.4 Periodiek overleg.....	11
3.5 Informatie-uitwisseling .....	11
3.6 Uitvoering Sociaal Plan.....	11
3.7 Rol Ondernemingsraad.....	12
3.8 Regie en communicatie over het Sociaal Plan .....	12
3.9 Exemplaar Sociaal Plan.....	12
3.10 Hardheidsclausule .....	12
3.11 Interpretatie Sociaal Plan.....	12
4. Procedure organisatieverandering .....	13
4.1 Premobiliteitsfase .....	13
4.2 Mobiliteitsfase .....	15
5. Plaatsing en herplaatsing.....	18
5.1 Plaatsing .....	18
5.2 Boventallig .....	18
5.3 Herplaatsen.....	19
5.4 Invullen van een nieuwe functie.....	20
5.5 Geschikte functies .....	21
5.6 Tijdelijke tewerkstelling.....	21
5.7 Vrije formatieruimte.....	21
5.8 Geen herplaatsing gerealiseerd.....	22
5.10 Geen overeenstemming .....	23
6. Algemene rechten van de werknemer .....	24
6.1 Salaris bij (her)plaatsing in een gelijkwaardige of passende lagere functie.....	24
6.2 Salaris bij (her)plaatsing in een hogere functie .....	24
6.3 Salaris bij tijdelijke tewerkstelling.....	24
6.4 Salaris bij benoeming in een nieuwe functie.....	24
6.5 Rechten bij wijziging standplaats.....	25
6.6 Rechten bij vervallen onregelmatigheidstoeslag/ crisisdiensttoeslag.....	25
7. Mobiliteit bevorderende maatregelen.....	26
7.1 Eigen regie bij “Van werk naar werk” traject .....	26
7.2 Doelgroep mobiliteit bevorderende maatregelen .....	26
7.3 Interne mobiliteit bevorderende maatregelen.....	26
7.4 Externe mobiliteit bevorderende maatregelen.....	26
8. Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel.....	31
8.1 Taak.....	31
8.2 Protocol .....	31
8.3 Geheimhouding .....	32
8.4 Vervolg na besluit .....	32

## Sociaal Plan Organisatieverandering

Ondergetekenden,

De werkgever, ten deze vertegenwoordigd door R.J.F. Derksen, Raad van Bestuur  
en

- de werknemersorganisatie FNV, sector Zorg & Welzijn ten deze vertegenwoordigd door mevrouw W. Peters, bestuurder;
- de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn ten deze vertegenwoordigd door de heer K. Nugteren, bestuurder;
- de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw J. Kuijpers, onderhandelaar arbeidsvoorwaarden;
- de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw S. Beer, belangenbehartiger.

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende Sociaal Plan Organisatie verandering, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te 's-Hertogenbosch, [DATUM]

Werkgever

  
R.J.F. Derksen,  
Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties

  
W. Peters  
(FNV sector Zorg & Welzijn)

K. Nugteren  
(CNV Zorg & Welzijn )

J. Kuijpers  
(FBZ)

S. Beer  
(NU'91)



## 1. Preambule

Vanaf 1 juni 2022 is voor de werknemers van Reinier van Arkel, dit Sociaal Plan van toepassing bij organisatieveranderingen.

Doel van dit Sociaal Plan is om bij organisatieveranderingen de reeds bestaande rechtspositie van werknemers zoveel mogelijk te handhaven dan wel de mogelijke nadelige gevolgen te beperken. In dit sociaal plan is uitdrukkelijk gezocht naar een balans tussen flexibiliteit voor de organisatie en zekerheid voor de werknemer met als uitgangspunt een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen beiden. De werkgever streeft met het Sociaal Plan naar balans; er wordt steeds een evenwichtige afweging gemaakt tussen het individuele en het organisatiebelang. Dit Sociaal Plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen als aanvulling op wettelijke regelingen en de regelingen zoals overeengekomen in de CAO Geestelijke Gezondheidszorg (CAO GGZ).

De organisatie heeft zich als doel gesteld om een gezond bedrijf te blijven, dat enerzijds in staat is goede zorg te verlenen aan haar cliënten en anderzijds in staat is goed werkgever te zijn voor haar werknemers. Aandacht voor het anticiperen op en aanpassen aan wat de omgeving (cliënten, naasten, netwerkpartners en onze financiers) van ons vraagt is een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering en heeft regelmatig veranderingen in de organisatie tot gevolg.

Voor de toekomst van de organisatie is het van belang dat de organisatie kostenbewust, wendbaar en slagvaardig is. De organisatie vraagt daarin van haar werknemers actueel vakmanschap, ontwikkeling en flexibiliteit. Er worden regelmatig veranderingstrajecten doorlopen om de toegankelijkheid, kwaliteit en efficiency van de zorg te kunnen blijven waarborgen. Werkgever en werknemer hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de duurzame inzetbaarheid van werknemers en, waar nodig en mogelijk, voor de herplaatsing van werknemers na een begeleidingstraject van werk-naar-werk.

De begeleiding van de door een organisatieverandering getroffen werknemer focust zich op het vinden van een reëel en passend toekomstperspectief binnen de organisatie. Als dat binnen de organisatie niet gevonden kan worden, kan ook een externe oplossing gevonden worden.

Onderhavig Sociaal Plan treedt in werking in geval van een organisatieverandering:

- Er vindt een verandering in de organisatiestructuur van de instelling plaats waarbij één of meer werknemers van werk naar werk begeleid moeten worden;
- Een organisatorische eenheid of een afdeling daarbinnen krimpt of wordt opgeheven;
- De formatie in een bepaalde functie vervalt of wordt versneld afgebouwd;
- Een organisatorische eenheid, een afdeling of werknemer dient een doelgroep te bedienen, die nieuwe functie-eisen of werkomstandigheden met zich meebrengt.

Als werkgever en werknemer een afwijkende mening hebben en/of geen overeenstemming weten te bereiken over de persoonlijke toepassing van dit Sociaal Plan, kunnen zij advies vragen aan of een klacht of bezwaar indienen bij de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel. Zie hoofdstuk 8.

## 2. Begripsbepalingen

Voor de begrippen die in dit Sociaal Plan worden gebruikt, wordt verwezen naar de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de CAO GGZ. Voor zover anders of niet omschreven, volgt hieronder een nadere begripsomschrijving.

Aanpassing van het formatieplan	Een kwantitatieve of kwalitatieve aanpassing van het formatieplaatsenplan, voortvloeiend uit een organisatieverandering.
Premobiliteitsfase	De fase welke door de werkgever in overleg met de OR wordt vastgesteld en eindigt op het moment dat de Raad van Bestuur een definitief besluit heeft genomen over een organisatieverandering nadat de OR hierover heeft geadviseerd.
Afspiegelingsbeginsel	<p>Wet- en regelgeving van toepassing voor het vaststellen van de volgorde van wie boventallig wordt om bedrijfseconomische redenen in een groep werknemers met uitwisselbare functies.</p> <p>Voorafgaand aan boventalligheid wordt binnen een functie eerst afscheid genomen van ingehuurd personeel zoals uitzendkrachten en zzp'ers. Daarna volgen AOW-gerechtigden en werknemers die werken op een tijdelijke arbeidsovereenkomst.</p> <p>Daarna geldt het afspiegelingsbeginsel voor de overige werknemers, wat wil zeggen dat de leeftijdsopbouw binnen de functie zo veel mogelijk gelijk blijft: per leeftijdsgroep (15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar, 55 jaar tot AOW leeftijd) worden de werknemers met het kortste dienstverband als eerste boventallig.</p>
Boventallige werknemer	De werknemer die volgens de plaatsingsprocedure niet geplaatst kan worden in het nieuwe formatieplaatsenplan.

Diensttijd	Het aantal maanden aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever (inclusief de eventuele maanden op een andere juridische basis dan een dienstverband) en diens rechtsvoorganger(s). Als er sprake is van een onderbreking in het dienstverband van ten hoogste zes maanden, gelden de opeenvolgende dienstverbanden als één aaneengesloten dienstverband.
Formatieplaatsenplan	Een overzicht van functies met functie-eisen en formatieplaatsen inclusief het op basis van de (voorlopige) functiebeschrijving te verwachten FWG-niveau.
Functie	Het afgeronde geheel aan taken met de daarbij behorende bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
Functie: gelijke	Een functie binnen het formatieplaatsenplan in dezelfde FWG schaal waarbij de functie-inhoud en de functie-eisen niet (wezenlijk) afwijken in vergelijking met de oorspronkelijke functie.
Functie: gelijkwaardig	Een functie binnen het formatieplaatsenplan in dezelfde FWG schaal, die qua functie-inhoud en taken geheel of gedeeltelijk verschilt van de huidige functie, maar waarvoor qua opleidingsachtergrond, kennis, ervaring en competenties dezelfde eisen gelden.
Functie: nieuw	<p>Een functie die niet in de bestaande maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis voor de beschrijving te nemen. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. Een nieuwe functie kan passend zijn.</p> <p>In het plan voor de organisatieverandering is opgenomen dat het een nieuwe functie betreft. Bij verschil van mening over of sprake is van een nieuwe functie wordt een onafhankelijk advies gevraagd aan een gecertificeerd FWG bureau.</p>

<p>Functie: geschikt</p>	<p>Een functie, niet vallend binnen het domein van gelijke, gelijkwaardige of passende functie, die de werkgever bereid is aan te bieden en die de werknemer bereid is te aanvaarden. Hierbij spelen geen restricties qua aard en functieniveau.</p>
<p>Functie: gewijzigd</p>	<p>Een functie waarin zodanige wijzigingen worden aangebracht, dat de functie overwegend een andere inhoud krijgt.</p>
<p>Functie: passend</p>	<p>Een functie die, gelet op het niveau van de oorspronkelijke functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, denkniveau, capaciteiten, competenties, persoonlijke omstandigheden en omvang van het huidige dienstverband redelijkerwijs door de werknemer kan worden ingevuld.</p> <p>Een passende functie kan een gelijke of één FWG salarisschaal lager of hoger hebben.</p> <p>Er is ook sprake van een passende functie als de werknemer binnen 6 maanden geschikt te maken is.</p> <p>Een functie is passend indien de reisafstand niet meer dan 1 uur enkele reis bedraagt met de auto, vastgesteld met de ANWB routeplanner (snelste route) en onder normale omstandigheden.</p>
<p>Herplaatsingslijst</p>	<p>De lijst waarop de namen van werknemers staan vermeld, die ten gevolge van de organisatieverandering boventallig zijn geworden en die in aanmerking komen voor herplaatsing.</p>
<p>Maandsalaris</p>	<p>Het voor de werknemer geldende bedrag uit zijn FWG salarisschaal exclusief toeslagen, conform de van toepassing zijnde CAO GGZ.</p>
<p>Mobiliteitslijst</p>	<p>De lijst waarop de werknemers staan vermeld, die ten gevolge van de organisatieverandering geplaatst zijn in een lagere passende functie en die in aanmerking komen voor een functie in de oorspronkelijke FWG schaal.</p>



Mobiliteitstraject	Traject dat een boventallige werknemer volgt onder begeleiding van een P&O adviseur.
Organisatiestructuur	De relatie tussen werknemers, teams, afdelingen en organisatorische eenheden.
Organisatorische eenheid	Logisch te herleiden afgebakende groep werknemers binnen de organisatie die een gezamenlijk doel nastreeft. In elke adviesaanvraag aan het medezeggenschapsorgaan waarop het sociaal plan van toepassing is, wordt nader omschreven welke organisatorische eenhe(i)d(en) dan wel functies bij die organisatieverandering betrokken zijn en waarop de bepalingen vanuit het Sociaal Plan zich bij deze organisatieverandering richten.
Persoonlijk mobiliteitsplan	Een in overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen plan gericht op het begeleiden van de werknemer van werk naar werk, waarin afspraken worden vastgelegd over de verplichtingen van de werkgever en de werknemer om dit doel te realiseren.
Plaatsingsprocedure	De plaatsing van werknemers op een gelijke of een gelijkwaardige functie conform par. 5.1 van dit Sociaal Plan, waarbij het principe “mens volgt werk” wordt aangehouden.
Plaatsmaker	Een werknemer die zelf niet boventallig is en door wiens vertrek uit de organisatie de boventalligheid van een collega werknemer met een vast dienstverband wordt opgelost.
Standplaats	De vestiging van de werkgever, waar een werknemer het merendeel van zijn werkzaamheden verricht. Voor de werknemer waarbij het criterium van het merendeel van de verrichte werkzaamheden niet tot een vaststelling van een standplaats leidt, wijst de werkgever een standplaats aan. Bij herplaatsing kunnen alle vestigingen van de organisatie als standplaats gaan gelden.

Werkgever	Reinier van Arkel, ten deze vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur, gevestigd te 's-Hertogenbosch.
Werknemer	Degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek en de CAO GGZ een arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd.

### **3. Algemene bepalingen**

#### **3.1 Werkingsduur**

Dit Sociaal Plan geldt vanaf 1 juni 2022 en eindigt op 31 mei 2024. Partijen treden op initiatief van de werkgever uiterlijk 4 maanden voor deze einddatum met elkaar in overleg over een nieuw Sociaal Plan dan wel een verlenging van de werkingsduur van het huidige Sociaal Plan. Verlenging van de werkingsduur met steeds 1 jaar vindt plaats als, ondanks inspanningen van betrokken partijen, dit overleg niet of niet tijdig plaatsvindt, tenzij partijen hierover anders afspreken.

#### **3.2 Uitgangspunt**

Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat er geen gedwongen ontslag als gevolg van organisatieveranderingen plaatsvindt, tenzij deze mogelijkheid nadrukkelijk is opgenomen in voorkomende situaties genoemd in dit Sociaal Plan, zoals bijvoorbeeld bij het weigeren van een passend functieaanbod (art 5.8.2.).

#### **3.3 Tussentijdse wijziging/onvoorziene omstandigheden**

Dit Sociaal Plan kan met instemming van alle daarbij betrokken partijen tussentijds worden gewijzigd. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk en gemotiveerd gedaan. Indien zich naar het oordeel van partijen dusdanige onvoorziene ingrijpende omstandigheden voordoen, waarin de regelingen in dit Sociaal Plan niet voorzien, dan wel waardoor van partijen niet verlangd kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden, zullen partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg treden teneinde nadere afspraken te maken.

#### **3.4 Periodiek overleg**

Partijen overleggen op initiatief van de werkgever tenminste tweemaal per jaar met elkaar over (te verwachten) ontwikkelingen binnen de organisatie. Dit overleg kan worden bijgewoond door toehoorders van de Ondernemingsraad. Na afloop van ieder overleg worden door partijen indien noodzakelijk vervolgspraken gemaakt.

#### **3.5 Informatie-uitwisseling**

Partijen verstrekken elkaar tijdig alle inlichtingen en gegevens die van belang zijn voor, of van invloed kunnen zijn op, de uitvoering van dit Sociaal Plan.

#### **3.6 Uitvoering Sociaal Plan**

Van zowel werkgever als werknemer wordt nadrukkelijk een actieve houding en optimale inspanning verwacht om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

### **3.7 Rol Ondernemingsraad**

De werkgever legt een voorgenomen organisatieverandering met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen ter advisering voor aan de Ondernemingsraad conform de wettelijke bepalingen. Als een formele adviesaanvraag nog niet aan de orde is, maar al wel verwacht wordt dat interne en/of externe ontwikkelingen in de toekomst kunnen leiden tot een organisatieverandering, zal in overleg met de Ondernemingsraad de fase van “premobiliteit” van toepassing verklaard worden.

### **3.8 Regie en communicatie over het Sociaal Plan**

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de regie over dit Sociaal Plan. Dit Sociaal Plan wordt gecommuniceerd naar het management en wordt conform de afspraken uitgevoerd.

### **3.9 Exemplaar Sociaal Plan**

Werkgever stelt het Sociaal Plan digitaal ter beschikking van werknemers.

### **3.10 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, wordt, na eventueel advies van de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel, een beslissing genomen door de Raad van Bestuur, waarbij in gunstige zin afgeweken wordt van het Sociaal Plan.

### **3.11 Interpretatie Sociaal Plan**

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal Plan. Inzake de toepassing van dit Sociaal Plan kunnen werkgever en werknemer advies inwinnen bij de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel.

Wanneer één der partijen zich beroept op dit artikel zal binnen 14 dagen overleg plaatsvinden. Tot het moment van overleg worden er geen onomkeerbare besluiten genomen waarop de uitkomst van dit overleg invloed kan hebben. Alle partijen stellen alles in het werk om de afspraak binnen de gestelde termijn mogelijk te maken.

## 4. Procedure organisatieverandering

### 4.1 Premobiliteitsfase

Interne en/of externe ontwikkelingen kunnen leiden tot beperking of verschuiving van de werkgelegenheid voor een bepaalde groep werknemers. Deze ontwikkelingen vormen de aanleiding om te gaan anticiperen op een mogelijke organisatieverandering. Een formele adviesaanvraag aan de medezeggenschap is in deze onderzoeksfase (nog) niet aan de orde.

In overleg met de Ondernemingsraad zal gedurende deze periode de fase van “premobiliteit” voor een bepaalde afdeling(en) of functiegroep(en) van toepassing verklaard worden. De werkgever informeert deze groep werknemers over het van toepassing zijn van de “premobiliteitsfase”. Hierbij verstrekt de werkgever informatie over wat dit inhoudt en bij wie en hoe de verantwoordelijkheden belegd zijn. Tevens besteedt hij hierbij aandacht aan de rol van de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel.

De premobiliteitsfase eindigt voor de groep werknemers als de organisatieverandering een feit is (als de Raad van Bestuur het besluit tot organisatieverandering heeft vastgesteld na hierover geadviseerd te zijn door de Ondernemingsraad) of als de interne en/of externe ontwikkelingen die aanleiding vormden om te gaan anticiperen op een mogelijke organisatieverandering niet langer aan de orde zijn. De premobiliteitsfase kan in beginsel maximaal een jaar bestaan.

Werknemers met de status premobiel zijn geen herplaatsingskandidaten omdat ze formeel (nog) niet boventallig zijn. Het doel van de premobiliteitsfase is om actief door- en uitstroom van werknemers te bevorderen voor wie een organisatieverandering aanstaande is. Hiermee kan mogelijk daadwerkelijke boventalligheid worden voorkomen. Het vervullen van een andere functie binnen de organisatie vindt plaats op tijdelijke basis, totdat de premobiliteitsfase eindigt of als blijkt dat niemand boventallig wordt. Werknemers met de status premobiel kunnen op vrijwillige basis en op initiatief van de werknemer zelf, gebruik maken van de in dit Sociaal Plan vastgelegde mobiliteit bevorderende maatregelen. Afspraken hierover zijn vrijwillig maar niet vrijblijvend. De mogelijkheid om van de maatregelen gebruik te maken is beperkt in duur tot het moment, dat de vastgestelde formatie wordt bereikt.

De werkgever biedt de groep werknemers met de status premobiel direct persoonlijke ondersteuning aan vanuit de direct leidinggevende, die hierin intensief wordt ondersteund vanuit P&O. Na het hieronder genoemde persoonlijke startgesprek wordt het mobiliteitstraject begeleid door een P&O adviseur, die tevens het eerste aanspreekpunt is voor de werknemer. Werknemer en P&O adviseur onderhouden beiden contact met de direct leidinggevende. De leidinggevende is verantwoordelijk voor begeleiding van werknemer in het nog lopende werk in de afdeling, de P&O adviseur is verantwoordelijk voor de begeleiding van werknemer in het mobiliteitstraject.

#### 4.1.1. De procedure is als volgt:

1. Persoonlijk startgesprek met de leidinggevende en een P&O adviseur, zo snel mogelijk en in ieder geval binnen twee weken na de aankondiging van de premobiliteitsfase:
  - Informatie over de procedure, rechten en plichten, beantwoorden van de eerste vragen.
  - Bespreking van de eerste ideeën en belangstelling van de werknemer.
  - Maken van werkafspraken, waarbij voor de werknemer duidelijk wordt wat hij van de direct leidinggevende, de P&O adviseur en andere vertegenwoordigers van de werkgever kan verwachten en op welke punten van hem/haar eigen regie wordt verwacht.
2. Premobiliteitstraject begeleid door P&O adviseur:
  - Nadere verkenning en verdieping van ideeën en belangstelling door de werknemer.
  - Afspraken over ondersteuning en advies.
  - Indien gewenst/nodig begeleiding vanuit bedrijfsmaatschappelijk werk.
  - Bespreking van beschikbare interne vacatures/formatieplaatsen binnen Reinier van Arkel en de mogelijkheid voorlopig geplaatst te worden.
  - Inzet mobiliteit bevorderende maatregelen (zie punt 1 t/m 7 hieronder).
3. Leidinggevende, P&O adviseur en werknemer houden regelmatig contact gedurende de premobiliteitsfase; wanneer nodig onderneemt de werknemer initiatief.
4. Het premobiliteitstraject eindigt als de premobiliteitsfase eindigt. Als niemand boventallig wordt, betekent dit dat de plaatsing definitief wordt. Als er wel boventalligheid ontstaat, komen werknemers in de mobiliteitsfase.

#### 4.1.2. Voordracht voor het invullen van formatieplaatsen

Werknemers met de status premobiel worden met voorrang voorgedragen voor het invullen van formatieplaatsen. Zij gaan voor op reguliere interne en externe kandidaten en verlengingen van tijdelijke contracten. Definitieve plaatsing vindt plaats als bij de afronding van de premobiliteitsfase duidelijk is dat er tijdens de aanstaande organisatiewijziging geen boventalligheid ontstaat.

#### 4.1.3. Mobiliteit bevorderende maatregelen

Voor werknemers met de status premobiel staan de volgende mobiliteit bevorderende maatregelen ter beschikking:

##### 1. Reiskosten woon-werkverkeer

Indien de werknemer als gevolg van de gewijzigde standplaats aantoonbaar meer kilometers moet afleggen voor het woon-werkverkeer, zal de werkgever gedurende de periode dat de plaatsing nog niet definitief is en gedurende de eerste zes maanden na definitieve standplaatswijziging de extra af te leggen kilometers vergoeden op basis van 100% van het fiscaal vrijgesteld tarief per kilometer. Vanaf maand zeven tot en met maand twaalf geldt een vergoeding van 50%. Na deze periode vindt de vergoeding plaats op basis van de woon-werkverkeerregeling in de vigerende CAO GGZ dan wel op basis van de in de instelling geldende regels woon/werkverkeer.

2. **Compensatie onregelmatigheidstoelage**  
De werknemer die in de premobiliteitsfase een andere functie uitoefent, blijft onverminderd aanspraak maken op de onregelmatigheidstoelage tot de plaatsing definitief is. Als de plaatsing definitief is en de werknemer niet meer werkt in onregelmatigheid, heeft de werknemer vanaf dat moment recht op de toepassing van de afbouwregeling onregelmatige dienst in de vigerende CAO GGZ.
3. **Compensatie crisisdiensttoelage**  
De werknemer die in de premobiliteitsfase een andere functie uitoefent, blijft onverminderd aanspraak maken op de crisisdiensttoelage tot de plaatsing definitief is. Als de plaatsing definitief is en werknemer en daardoor niet meer werkt in crisisdienst, heeft werknemer vanaf dat moment recht op de toepassing van de afbouwregeling crisisdiensttoelage in de vigerende CAO GGZ.
4. **Individueel advies door externe loopbaanadviseur**  
De werknemer die in de premobiliteitsfase zit, kan in overleg met de P&O adviseur een loopbaanadvies of een capaciteiten- en drijfverenonderzoek aanvragen bij een door de P&O adviseur voorgesteld extern loopbaanbureau.
5. **Oriënterende stage buiten het eigen team**  
Wanneer de werknemer in de premobiliteitsfase een of meer oriënterende stages (totaal gedurende maximaal 2 maanden) wil lopen bij een of meer teams, dan zal de werkgever hieraan meewerken. Als voor de stage extra reiskosten noodzakelijk zijn, worden deze vergoed conform de in de instelling geldende regeling dienststreizen. De stage kan ook gelopen worden vanuit de flexpool.
6. **Scholingsfaciliteiten**  
De werknemer kan onderbouwd een voorstel doen aan de werkgever voor om- of bijscholing. Scholingsfaciliteiten worden geboden indien en voorover een duidelijk perspectief op een passende functie aanwezig is, zulks ter beoordeling door de werkgever. Eventuele kosten verbonden aan deze scholing komen voor rekening van de werkgever en gaan niet ten laste van het budget voor het teamontwikkelplan van het nieuwe team.

#### **4.2 Mobiliteitsfase**

Elk plan voor organisatieverandering wordt door de Raad van Bestuur als voorgenomen besluit voor advies voorgelegd aan de Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen, waarna de Raad van Bestuur het besluit vaststelt. Als de besluitvorming heeft plaatsgevonden, eindigt de eventuele premobiliteitsfase en begint de mobiliteitsfase. Vanaf dat moment kan gestart worden met de uitvoering van het plan voor de organisatieverandering onder regie van een P&O adviseur.

In het plan voor de organisatieverandering worden de aanleiding, de doelstelling, de consequenties (inclusief van toepassing zijn van het Sociaal Plan) en het tijdspad van de organisatieverandering toegelicht. Onderdeel van het plan voor de organisatieverandering is een beschrijving van de huidige en nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan, indien nodig voor het totaal en per onderdeel. Op basis van het formatieplaatsenplan dient helder te worden of en welke functies in formatie uitbreiden, krimpen dan wel komen te vervallen en welke nieuwe functies ontstaan.

Het plan voor de organisatieverandering wordt door de directie of het management van het betreffende organisatieonderdeel aan de betrokken werknemers op passende wijze toegelicht in aanwezigheid van de P&O adviseur(s) die de regie voert/voeren op de uitvoering van het plan voor de organisatieverandering. Een toelichting bij het Sociaal Plan, de rol van de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel en de rol van de P&O adviseur in de toepassing hiervan zijn onderdeel van deze toelichting.

#### 4.2.1. Personele invulling nieuwe formatieplaatsenplan

##### *Belangstellingsregistratie:*

Na vaststelling van het formatieplaatsenplan wordt er gestart met een belangstellingsregistratie onder bij de organisatieverandering betrokken werknemers. De belangstellingsregistratie vindt digitaal en onder regie van een P&O adviseur plaats. De werknemer zorgt voor een geactualiseerd CV bij het belangstellingsformulier.

In de belangstellingsregistratie komen aan de orde:

- Welke functie binnen de nieuwe formatie de werknemer ambieert (eerste voorkeur);
- Welke functie een tweede of derde voorkeur heeft, dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling, locatie of buiten de organisatie zijn;
- Naar welke cliëntendoelgroep de voorkeur uitgaat;
- Welk ander werk de werknemer tijdelijk wil verrichten indien hij vooralsnog niet (her)plaatst kan worden;
- Welke eventuele toezeggingen er liggen met betrekking tot promotie, salariswijzigingen, te volgen opleidingen of anderszins.
- Actuele en complete informatie ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden.

Aan de belangstellingsregistratie kunnen, zowel door werkgever als door werknemer, geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een goede (her)plaatsing van werknemers.

##### *Mobiliteit bevorderende maatregelen*



Werknemers die rechtstreeks betrokken zijn bij een organisatieverandering kunnen vanaf de datum waarop het plan voor de organisatieverandering is vastgesteld gebruik maken van de mobiliteit bevorderende maatregelen genoemd in hoofdstuk 7 van dit Sociaal Plan.

#### *Mededeling functiewijziging*

Zodra de nieuwe organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan zijn vastgesteld en daaruit blijkt dat van werknemers de inhoud van de functie wijzigt, de functie vanuit een ander team zal worden verricht of zal vervallen, of dat een wijziging van standplaats moet worden gerealiseerd, treedt de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer in overleg en worden de consequenties van de wijziging besproken.

#### *Bevestiging*

Zo spoedig mogelijk voor de inwerkingtreding van de wijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging onder vermelding van een omschrijving van de nieuwe situatie evenals van de consequenties voortvloeiende uit de wijziging.

#### *Vacatures*

De werkgever zal geen externe werknemer aannemen, voordat is bezien of één van de werknemers op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, in de betreffende functie kan worden geplaatst/herplaatst.

## 5. Plaatsing en herplaatsing

Bij de (her)plaatsingsprocedure wordt het principe “mens volgt werk” gehanteerd en het principe dat geen verdringing van lagere arbeid door hogere arbeid plaats vindt.



### 5.1 Plaatsing

Het plaatsen van werknemers bij een organisatieverandering vindt, conform onderstaande volgorde, eerst plaats met de werknemers en de formatie binnen de organisatorische eenheid die benoemd zijn in de adviesaanvraag.

Indien aan de werknemer in de plaatsingsprocedure een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- Gelijke functie;
- Gelijkwaardige functie.

Wanneer er binnen een bovenstaande categorie meer kandidaten dan functies zijn, is het nodig om op grond van een aantal principes te plaatsen. De volgorde daarbij is:

1. De werknemer die voldoet aan de (aanvullende) functie-eisen.
2. Van de werknemers die voldoen aan de functie-eisen wordt op basis van het afspiegingsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst.
3. De werknemers die niet voldoen aan de functie-eisen, maar binnen een termijn van 6 maanden daaraan kunnen voldoen. Ook in dit geval wordt aan de hand van het afspiegingsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst.

### 5.2 Boventallig

De werknemer die niet kan worden geplaatst op basis van artikel 5.1, wordt boventallig verklaard en ontvangt hiervan binnen een week schriftelijk bericht waarin de ingangsdatum van de boventalligheid is vermeld. Werknemers die boventallig worden verklaard, worden op de herplaatsingslijst geplaatst.

### 5.2.1 Persoonlijk mobiliteitsplan

De werknemer op de herplaatsingslijst en de werkgever zoeken actief naar een passende functie binnen, en als daarop geen reëel perspectief is, buiten de organisatie. In goed overleg komen zij een persoonlijk mobiliteitsplan overeen. Doel van het persoonlijk mobiliteitsplan is om vast te stellen op welke wijze de werknemer naar een andere passende functie wordt begeleid, welke activiteiten hiertoe door werknemer en werkgever worden ontplooid en welke middelen hiervoor worden ingezet. Het Persoonlijk mobiliteitsplan is niet vrijblijvend; het strekt tot verplichtingen voor werknemer en werkgever. Het loopbaanvervolg wordt gestimuleerd door de toepassing van de mobiliteit bevorderende maatregelen die in hoofdstuk 7 zijn opgenomen.

In het persoonlijk mobiliteitsplan wordt tenminste het volgende opgenomen:

- Welke activiteiten door werknemer en werkgever worden ontplooid om in- dan wel extern herplaatst te worden.
- Welke mobiliteit bevorderende maatregelen worden ingezet.
- Welke mogelijkheden er zijn en benut worden om gedurende de mobiliteitsfase (tijdelijk) intern of extern aan het werk te blijven. Voor de boventallige werknemer wordt hierbij ook gekeken naar de mogelijkheden om tot interne of externe detachering over te gaan, waarbij de detachering tot doel heeft de kans op een overgang van werk naar werk te vergroten. Detachering gebeurt op vrijwillige basis.
- Wanneer, met wie en hoe vaak overleg wordt gevoerd, inclusief wanneer (tussen)evaluaties plaatsvinden en (eventuele) aanvulling en/of bijstelling van het plan. De uitvoering van het plan wordt minimaal één keer per maand gemonitord in samenspraak met de P&O adviseur.

### 5.2.2 Status gemaakte afspraken

De werkgever informeert de werknemers over het plan voor de organisatieverandering en over wat dit voor de werknemers betekent. Daarbij faciliteert de werkgever de verandering voor de werknemers met persoonlijke begeleiding bij de totstandkoming en de uitvoering van het persoonlijk mobiliteitsplan en met het aanbieden van mobiliteit bevorderende maatregelen.

De in het kader van het persoonlijk mobiliteitsplan gemaakte afspraken zijn niet vrijblijvend. Van een werknemer in de mobiliteitsfase, wordt volledige inzet verwacht om het traject tot een goed einde te brengen. De werknemer dient zich gedurende het begeleidingstraject zo nodig op de tijdstippen waarop hij normaal zijn arbeid verrichtte, te melden bij de P&O adviseur of bij het begeleidingsbureau ten einde te werken aan het vinden van een nieuwe functie. Deelname aan geboden begeleidingsfaciliteiten is verplicht.

## 5.3 Herplaatsen

Herplaatsen is het aanbieden van functies aan boventallige werknemers op de herplaatsingslijst en het aanvaarden daarvan door boventallige werknemers waardoor de boventaligheid wordt opgeheven.

### 5.3.1 Herplaatsingsprocedure

Bij het herplaatsen wordt de volgende volgorde in acht genomen:

1. Gelijke functie
2. Gelijkwaardige functie
3. Passende functie
4. Geschikte functie

Wanneer er binnen een bovenstaande categorie meer kandidaten dan functies zijn, is het nodig om op grond van een aantal principes te herplaatsen. De volgorde per categorie daarbij is:

1. Boventallige werknemers gaan voor werknemers in de premobiliteitsfase.
2. De werknemer voldoet aan de functie-eisen.
3. Van de werknemers die voldoen aan de functie-eisen wordt op basis van anciënniteit bepaald welke werknemer wordt herplaatst.
4. De werknemer die niet voldoet aan de functie-eisen, maar binnen een termijn van 6 maanden daaraan kan voldoen. Ook in dit geval wordt op basis van anciënniteit bepaald welke werknemer wordt geplaatst.

### 5.3.2 Niet ambiëren functie

Een werknemer kan tot uiterlijk 2 maanden na herplaatsing schriftelijk en gemotiveerd aangeven dat hij de aangeboden functie niet ambieert om zwaarwegende redenen die enkel te maken kunnen hebben met de doelgroep, de inhoud van de zorgverlening of de inhoud van de werkzaamheden. Indien de werkgever oordeelt dat genoemde redenen redelijk zijn, wordt de herplaatsing van de werknemer op deze functie teruggedraaid. Deze situatie wordt niet beschouwd als weigering van een functie.

### 5.3.3 Herplaatsing in een passende lagere of hogere functie

Indien geen gelijke of gelijkwaardige functie voor handen is, kan de boventallige werknemer herplaatst worden in een passende lagere of hogere functie. De werknemer wordt in dat geval op de mobiliteitslijst geplaatst.

Na herplaatsing in een passende lagere functie, wordt bij het ontstaan van een passende functie op het oorspronkelijke FWG niveau deze functie alsnog aan de herplaatste werknemer aangeboden. De werknemer dient deze functie te aanvaarden. Indien de werknemer ervoor kiest om de aangeboden functie te weigeren, vervalt de salarisgarantie en wordt het salaris direct aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd. De werknemer wordt verwijderd van de mobiliteitslijst.

## 5.4 Invullen van een nieuwe functie

In het plan voor de organisatieverandering is aangegeven welke functies als nieuwe functies worden aangeduid. Boventallige kandidaten hebben bij gelijke geschiktheid voorrang boven niet-boventallige kandidaten. Onder geschiktheid wordt verstaan het voldoen aan alle voor de

vacature gestelde functie-eisen (competenties en gedrag opgenomen in de gezichtspunten van de functiebeschrijving) waarbij geldt dat de kandidaten geschikt zijn of binnen 6 maanden kan worden op het moment van de selectie.

### **5.5 Geschikte functies**

Indien er geen gelijke, gelijkwaardige of passende functie beschikbaar is, kan de werkgever een geschikte functie aanbieden aan de werknemer. Indien de werknemer deze functie bereid is te aanvaarden, maken werknemer en werkgever afspraken over het vervolg.

Indien werknemer ervoor kiest op de herplaatsingslijst te blijven staan, dan blijft werkgever zich inspannen om een gelijke, gelijkwaardige of passende functie aan te bieden welke werknemer verplicht is te aanvaarden.

Kiest de werknemer voor het definitief aanvaarden van de geschikte functie, dan wordt de boventalligheid opgeheven, vervalt de eventuele salarisgarantie en wordt het salaris aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd. De werknemer wordt dan verwijderd van de herplaatsingslijst.

De wederzijdse rechten en plichten vervallen in ieder geval één jaar na het aanvaarden van een geschikte functie. Werkgever biedt de geschikte functie dan definitief aan aan de werknemer.

### **5.6 Tijdelijke tewerkstelling**

Indien er (nog) geen sprake is van herplaatsing binnen de vastgestelde formatie, stelt de werkgever de werknemer tijdelijk te werk op alle voorkomende werkzaamheden binnen of buiten de organisatie, indien deze werkzaamheden redelijkerwijs van de werknemer mogen worden verlangd. Het accepteren van een tijdelijke tewerkstelling buiten de organisatie is op vrijwillige basis.

De duur van de tijdelijke tewerkstelling wordt schriftelijk vastgelegd. Werknemer blijft gedurende een tijdelijke externe tewerkstelling in dienst van de werkgever, tenzij nadrukkelijk anders wordt overeengekomen. In de periode van tijdelijke tewerkstelling blijft werknemer herplaatsingskandidaat met alle bijbehorende rechten en plichten, beschreven in dit Sociaal Plan en met behoud van zijn arbeidsvoorwaarden. Door tijdelijke tewerkstelling intern in een andere functie of op een andere afdeling of extern, wordt beoogd de mobiliteit van werknemers te bevorderen en tegelijkertijd efficiënte inzet van de werknemers te realiseren.

### **5.7 Vrije formatieruimte**

Bij in te vullen vrijgekomen formatieruimte wordt de volgende volgorde gehanteerd:

1. Bovenallige werknemer conform artikel 5.3.1. dan wel werknemer van de mobiliteitslijst conform artikel 5.3.3. Deze laatste wordt teruggeplaatst op de functie op het oorspronkelijke niveau indien er tegelijk ook een bovenallige werknemer van de herplaatsingslijst wordt herplaatst op de functie die de werknemer tijdelijk heeft vervuld.<sup>1</sup>
2. Interne sollicitanten, met inachtneming van de in de instelling geldende voorrangsgeregels.

## **5.8 Geen herplaatsing gerealiseerd**

Indien het persoonlijk mobiliteitsplan na 12 maanden niet heeft geleid tot het beoogd resultaat, wordt door werkgever en werknemer nagegaan of alle inspanningen, conform de afspraken in het persoonlijk mobiliteitsplan, door werkgever en werknemer zijn verricht om tot herplaatsing te komen. Als werkgever en werknemer het erover eens zijn dat dit onvoldoende het geval is, kan worden afgesproken dat de mobiliteitsperiode met een expliciet gemaakte periode wordt verlengd en op bepaalde inhoudelijke punten wordt bijgesteld/aangevuld.

Als geen overeenstemming wordt bereikt, wordt de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel ingeschakeld (zie hoofdstuk 8). Dit kan leiden tot een maatwerkoplossing, bijvoorbeeld het aanbieden van een geschikte functie of een vaststellingsovereenkomst.

## **5.9 Plicht tot medewerking**

Werknemers op de (her)plaatsingslijst en mobiliteitslijst zijn, evenals de werkgever, verplicht tot het maken van redelijke afspraken (als beschreven en toegelicht in dit hoofdstuk) en volledige inzet om de afspraken na te komen en het traject tot een goed einde te brengen.

Als een gelijke, gelijkwaardige respectievelijk passende functie wordt aangeboden, is werknemer verplicht deze te aanvaarden.

Als de werknemer, ondanks herhaaldelijk schriftelijke aanmaningen, niet bereid is tot het maken van redelijke afspraken en/of het vastleggen hiervan in een persoonlijk mobiliteitsplan, afspraken niet (binnen een redelijke termijn) nakomt of zich kennelijk onredelijk opstelt, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van het dienstverband van de bovenallige werknemer in overeenstemming met de wettelijke bepalingen. Alvorens hiertoe over te gaan, schakelt hij de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel in en stelt hij de werknemer hiervan in kennis.

---

<sup>1</sup> Voorbeeld:

- Werknemer A met een functie oorspronkelijk in fwg 50 is herplaatst in een functie in fwg 45 en op de mobiliteitslijst geplaatst.
- Op de herplaatsingslijst staat een bovenallige werknemer B met een oorspronkelijke functie in fwg 45
- Er is formatieruimte in fwg 50

Werknemer A krijgt de formatieruimte in fwg 50 aangeboden en werknemer B wordt herplaatst op de passende functie in fwg 45 waar werknemer A werkzaam was.

### **5.10 Geen overeenstemming**

Indien geen overeenstemming wordt bereikt over plaatsing, herplaatsing en/of bijbehorende wederzijdse rechten en plichten, wordt de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel ingeschakeld. Zie hoofdstuk 8. In alle correspondentie tussen werkgever en werknemer wordt dit expliciet vermeld.

## **6. Algemene rechten van de werknemer**

### **6.1 Salaris bij (her)plaatsing in een gelijkwaardige of passende lagere functie**

Salaris bij (her)plaatsing in functie op een gelijkwaardig niveau

Indien de werknemer een functie aanvaardt en deze functie op gelijkwaardig FWG niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie hetzelfde salaris als behorende bij de oorspronkelijke functie.

Salarisgarantie bij (her)plaatsing in passende functie op één FWG –niveau lager

Indien de werknemer een passende functie aanvaardt en deze functie is ingedeeld op één FWG niveau lager dan zijn huidige functie, wordt de werknemer horizontaal ingeschaald in de lagere FWG-functiegroep. De werknemer behoudt echter zijn recht op uitloop in zijn oude salaris-schaal zoals in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd. Op deze salarisgarantie zijn verhogingen van toepassing gelijk aan de collectieve salarisverhogingen in de CAO GGZ.

Als bij herplaatsing in een functie op enig moment op een lager FWG niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze extra uren het salaris behorende bij de functie waarop de werknemer is herplaatst van toepassing (en dus geen garantie). Op het salaris over de oorspronkelijke uren-omvang blijft de salarisgarantie van toepassing.

### **6.2 Salaris bij (her)plaatsing in een hogere functie**

Aanvaardt de werknemer een functie die hoger in FWG is ingedeeld dan de huidige functie, dan wordt de werknemer vanaf datum uitoefening nieuwe functie horizontaal geplaatst in de daarbij behorende FWG-functiegroep.

### **6.3 Salaris bij tijdelijke tewerkstelling**

Ingeval van tijdelijke tewerkstelling blijft de arbeidsovereenkomst van kracht.

- Indien er sprake is van een tijdelijke tewerkstelling in een hoger gesalarieerde functie dan ontvangt de werknemer het salaris behorende bij deze hogere functie voor de duur van de tijdelijke tewerkstelling in de vorm van een functietoeslag.
- Indien er sprake is van een tijdelijke tewerkstelling in een lager gesalarieerde functie dan ontvangt de werknemer zijn oorspronkelijke salaris. Als bij deze tijdelijke tewerkstelling tijdelijk urenuitbreiding plaatsvindt op verzoek van dan wel met instemming van de werknemer, is op deze extra uren het salaris behorende bij de functie waarop de werknemer is tewerkgesteld van toepassing.

### **6.4 Salaris bij benoeming in een nieuwe functie**

Wordt de werknemer benoemd in een nieuwe functie die hoger in FWG is ingedeeld dan de huidige functie, dan wordt de werknemer vanaf datum uitoefening nieuwe functie geplaatst in



de daarbij behorende FWG-functiegroep conform de CAO bepalingen met betrekking tot bevordering.

Indien er sprake is van benoeming in een nieuwe functie die lager in FWG is ingedeeld, dan wordt het salaris vanaf datum uitoefening nieuwe functie horizontaal geplaatst in de daarbij behorende FWG-functiegroep.

## **6.5 Rechten bij wijziging standplaats**

### Verhuiskosten bij wijziging van standplaats

Wanneer de interne standplaats van een werknemer ten gevolge van een organisatieverandering zodanig wordt gewijzigd dat zijn woonadres is gelegen op meer dan 1 uur langere reistijd enkele reis volgens de ANWB routeplanner, optie snelste route, heeft de werknemer, indien hij zich binnen één jaar na de overplaatsing vestigt bij zijn nieuwe standplaats, conform de fiscale regels recht op de binnen de fiscale regels maximaal vrijgestelde verhuisvergoeding.

### Reiskosten woon-/werkverkeer

Indien de werknemer als gevolg van de gewijzigde standplaats aantoonbaar meer kilometers moet afleggen voor het woon-werkverkeer, zal de werkgever gedurende een periode van maximaal één jaar deze extra af te leggen kilometers vergoeden op basis van het fiscaal vrijgestelde tarief per kilometer. In de eerste zes maanden na standplaatswijziging geldt een vergoeding van de extra kilometers van 100%. Vanaf maand zeven tot en met maand twaalf geldt een vergoeding van 50%. Na deze periode vindt de vergoeding plaats op basis van de woon-werkverkeerregeling in de vigerende CAO GGZ dan wel op basis van de in de instelling geldende regels woon/werkverkeer.

## **6.6 Rechten bij vervallen onregelmatigheidstoeslag/ crisisdiensttoeslag**

### Compensatie onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag, heeft vanaf dat moment recht op de toepassing van de afbouwregeling onregelmatige dienst in de vigerende CAO GGZ.

### Compensatie crisisdiensttoeslag

De werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor het werken in crisisdiensten, heeft vanaf dat moment recht op de toepassing van de afbouwregeling crisisdiensttoeslag in de vigerende CAO GGZ.

## **7. Mobiliteit bevorderende maatregelen**

### **7.1 Eigen regie bij “Van werk naar werk” traject**

Werkgever stelt aan de werknemer die instrumenten ter beschikking die zorgen dat de werknemer zijn arbeidsmarktwaarde behoudt dan wel vergroot en regie over zijn eigen loopbaan kan houden. Maatwerk vindt plaats doordat de werknemer zelf de keuze maakt uit het door de werkgever ter beschikking gestelde instrumentarium aan persoonlijke interne en externe mobiliteit bevorderende maatregelen.

De mobiliteit bevorderende maatregelen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van de organisatiewijziging door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op de herplaatsingslijst zijn geplaatst.

### **7.2 Doelgroep mobiliteit bevorderende maatregelen**

De mobiliteit bevorderende maatregelen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van de organisatiewijziging door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op de herplaatsingslijst zijn geplaatst.

### **7.3 Interne mobiliteit bevorderende maatregelen**

Indien in goed overleg met de P&O adviseur wordt vastgesteld dat voor het vervullen van de nieuwe functie om- of bijscholing noodzakelijk of wenselijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten verbonden aan deze scholing komen voor rekening van de werkgever en gaan in beginsel niet ten laste van het budget voor het teamontwikkelplan van het nieuwe team.

### **7.4 Externe mobiliteit bevorderende maatregelen**

Indien interne herplaatsing niet reëel lijkt, dient de boventallige werknemer zich ook te oriënteren op een andere functie buiten de organisatie van werkgever. Om werknemers te faciliteren hun functie los te durven laten en daarmee mobiel te worden op de arbeidsmarkt, is een aantal externe mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing.

Voor alle als herplaatsingskandidaat aangemerkte werknemers zijn de hierna te noemen externe mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing:

#### **Outplacement/loopbaanbegeleiding**

De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever kan op basis van vrijwilligheid outplacement bij een door de werkgever gecontracteerde partij aangeboden krijgen om zodoende de kansen om een andere baan te vinden te vergroten. Werkgever en werknemer overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van het outplacementtraject. Werknemer kan kiezen met welk gecontracteerd outplacementbureau hij het traject in wil gaan. Voor te contracteren outplacementbureaus gelden de volgende criteria:

- Het bureau moet Cedeo gecertificeerd zijn.
- De ingezette mobiliteitsadviseurs dienen te werken volgens de gedragscodes van de NOLOC (Nederlandse orde van loopbaanadviseurs, outplacementconsultants en carrière coaches).
- Het bureau kan de aangeboden dienstverlening gericht toespitsen op de achtergrond en arbeidsmarktpositie van de kandidaat (modulaire opbouw van trajecten zodat maatwerk kan worden geleverd).
- Indien relevant (gelet op de wensen van de boventallige werknemer) biedt het bureau een programma gericht op zelfstandig ondernemerschap.
- Het bureau kan (pro)actief meedenken en beschikt over een breed netwerk dat zij actief opent voor de boventallige werknemers.

Voor dit traject geldt de termijn, die door het outplacementbureau als passend wordt beoordeeld. De werknemer wordt desgewenst (gedeeltelijk) vrijgesteld van werk om optimaal invulling te geven aan het outplacementtraject.

Aan het einde van het outplacementtraject wordt het dienstverband beëindigd, ook als het traject niet succesvol is afgesloten.

#### Sollicitatie en reiskosten

De werkgever vergoedt de reiskosten voor sollicitatiegesprekken, tenzij deze door de potentiële nieuwe werkgever reeds worden vergoed. Onder reiskosten worden verstaan de reiskosten op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer. Aan de werknemer wordt betaald verlof toegekend ten behoeve van de sollicitatiegesprekken.

Desgevraagd dient de werknemer een oproep voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

#### Proeftijd garantie / verlenging herplaatsingsmogelijkheden

Indien het dienstverband bij een nieuwe werkgever tijdens de proeftijd door de nieuwe werkgever wordt beëindigd, zonder dat daar een verwijtbare reden van de werknemer aan ten grondslag ligt, neemt de werkgever de werknemer, indien gewenst door de werknemer, weer in dienst. De werknemer wordt dezelfde rechten toegekend als voor het einde van zijn dienstverband met dien verstande dat de werknemer boventallig blijft.

#### Reiskosten

Indien de werknemer een dienstverband aangaat met een andere werkgever die geen of een lagere vergoeding geeft voor de kosten van woon-werkverkeer op grond van de vigerende CAO GGZ, kent de werkgever aan de werknemer gedurende een periode van zes maanden deze vergoeding c.q. een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van genoemde CAO regeling.

#### Studiekosten

Indien op de boventallige werknemer het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever de regeling studiekosten nog van toepassing is, wordt indien op hem een terugbetalingsverplichting van toepassing is, deze na voorafgaand overleg en akkoord van de werkgever kwijtscholden.

#### Verhuiskosten

Indien werknemer schriftelijk kan aantonen dat hij bij een andere werkgever niet in aanmerking komt voor een verhuiskostenregeling, maar wel verplicht wordt te verhuizen, dan komt hij in aanmerking voor de binnen de fiscale regels maximaal vrijgestelde vergoeding.

#### Om- en bijscholing

Om de kansen op een nieuwe werkplek binnen of buiten de organisatie te vergroten (of om binnen een nieuwe functie kennis en vaardigheden te verkrijgen), kan werknemer goed onderbouwd een voorstel doen aan werkgever. Indien in goed overleg met de P&O adviseur wordt vastgesteld dat het voorstel de kansen zodanig vergroot dat hiermee een duidelijk perspectief op een nieuwe werkplek ontstaat, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten verbonden aan deze scholing komen voor rekening van de werkgever

#### Opzegtermijnverkorting

Werknemer kan verzoeken de van toepassing zijnde opzegtermijn te verkorten wanneer hij een functie bij een andere werkgever aanvaardt. Hierin wordt voorzien rekening houdend met een redelijke en billijke periode om de werkzaamheden goed over te dragen en/of af te ronden.

#### Jubilea

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

#### Vrijwillig vertrek

Met de boventallige werknemer die nog niet is herplaatst en die uiterlijk binnen 4 maanden na de datum van boventalligheid zijn dienstverband vrijwillig wenst te beëindigen, kunnen maatwerkafspraken worden gemaakt, die worden vastgelegd in een beëindigingsovereenkomst. De vrijwillig vertrekkende werknemer ontvangt een mobiliteitspremie naar rato van het percentage dienstverband, indien (tijdelijke) herplaatsing of tewerkstelling binnen drie maanden niet waarschijnlijk is. De hoogte van de mobiliteitspremie is afhankelijk van de lengte van het dienstverband en het tijdstip waarop de werknemer schriftelijk aangeeft de organisatie te willen verlaten. De beëindigingsvergoeding bedraagt:

dienstjaren	Schriftelijk verzoek werknemer organisatie te willen verlaten binnen 2 maanden na boventalligheid	Schriftelijk verzoek werknemer organisatie te willen verlaten binnen 4 maanden na boventalligheid
1 tot 3	2 bruto maandsalarissen	1 bruto maandsalaris
3 tot 5	4 bruto maandsalarissen	2 bruto maandsalaris
5 tot 10	7 bruto maandsalarissen	5 bruto maandsalarissen
10 tot 20	9 bruto maandsalarissen	7 bruto maandsalarissen
20 of meer	12 bruto maandsalarissen	9 bruto maandsalarissen

Bij het maandsalaris gaat het om het maandsalaris zoals dat geldt in de laatste maand voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst.

De vergoeding is niet meer dan de verwachte inkomensderving van de datum van uitdiensttreding tot de AOW gerechtigde leeftijd.

De vergoeding kan maximaal € 47.500,- bruto bedragen.

Bij vrijwillig vertrek geldt geen terugbetaalplicht op genoten mobiliteit bevorderende maatregelen, eventuele studiekosten en tertiaire arbeidsvoorwaarden als FiscFree. De eventuele kosten van bruteringskosten zijn voor rekening van de werkgever.

#### Plaatsmakersregeling

De plaatsmaker maakt plaats voor een boventallige werknemer die afkomstig is van een gelijke of gelijkwaardige functie. Hierbij geldt dat niet verwacht wordt dat binnen drie maanden de boventalligheid van deze werknemer is opgelost.

De plaatsmaker zegt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 maanden na het besluit van de Raad van Bestuur over de organisatiewijziging zijn dienstverband op. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De situatie dient in het belang van de organisatie uit te pakken en vooral schriftelijk akkoord te zijn bevonden door de directeur P&O.
- De plaatsmaker is op het moment dat hij aangeeft zijn dienstverband te willen beëindigen alsmede op de daadwerkelijke datum van beëindiging niet arbeidsongeschikt.
- De werkgever is op het moment dat de plaatsmaker aangeeft zijn dienstverband te willen beëindigen alsmede op de daadwerkelijke datum van beëindiging, niet voornemens de arbeidsovereenkomst, om andere redenen dan de organisatiewijziging, met de plaatsmaker te beëindigen.
- De boventallige werknemer wordt in de vrijgekomen functie van de plaatsmaker herplaatst.
- De plaatsmaker ontvangt een plaatsmakerspremie ten bedrage van:
  - Bij een dienstverband korter dan 5 jaar: 1 maandsalaris
  - Bij een dienstverband tussen 5 en 10 jaar: 2 maandsalarissen

- Bij een dienstverband tussen 10 en 20 jaar: 3 maandsalarissen
- Bij een dienstverband langer dan 20 jaar: 4 maandsalarissen

#### Getuigschrift

Op verzoek ontvangt de werknemer een getuigschrift van de werkgever.

#### Aflossingsregeling lening

In geval er bij het einde van het dienstverband nog leningen van werknemer bij werkgever lopen of terugbetaling van voorschotten nog niet geheel heeft plaatsgevonden, kan de werkgever in overleg met de werknemer een redelijke aflossingsregeling overeenkomen.

#### Begeleiding bij oriëntatie op starten eigen bedrijf

De werknemer die van plan is te starten met een eigen bedrijf kan desgewenst in aanmerking komen voor hierop gerichte begeleiding. In dat geval worden in redelijkheid en billijkheid maatwerkafspraken gemaakt en vastgelegd.

#### Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

Indien de werknemer buiten de organisatie een functie aanvaardt en deze functie, bij een gelijk diensttijdpercentage een lager bruto maandsalaris genereert dan de huidige functie, dan ontvangt deze werknemer een compensatie voor het inkomensverlies, berekend over een periode van 12 maanden (of zoveel korter als het nieuwe dienstverband dat is aangegaan duurt) en 50% van het verschil tussen het oorspronkelijke en het nieuwe salaris bedraagt. Het netto equivalent van dit brutobedrag zal in een keer worden uitbetaald aan werknemer binnen vier weken nadat de werknemer de nieuwe baan heeft aanvaard.

#### Vermindering diensttijdpercentage

De boventallige werknemer kan een verzoek tot structurele vermindering van het dienstverbandpercentage indienen. Indien als gevolg van de verzochte vermindering van het dienstverbandpercentage boventalligheid wordt opgeheven en zijn verzoek dientengevolge wordt gehonoreerd, ontvangt de werknemer de mobiliteitspremie naar rato van de vermindering van het diensttijdpercentage.

#### Andere mogelijkheden

Op verzoek van een boventallige werknemer kunnen op basis van bovenstaande maatregelen individuele maatwerkafspraken gemaakt worden.

Tevens kan een werknemer die als gevolg van de organisatiewijziging boventallig wordt, met een voorstel komen dat kan leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Het voorstel kan aan de werkgever worden voorgelegd en zal naar redelijkheid en billijkheid worden besproken en beoordeeld.

## **8. Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel**

In 2019 heeft de Raad van Bestuur met instemming van de Ondernemingsraad besloten de Interne Bezwaren Commissie FWG, de Commissie Sociale Begeleiding en de Commissie voor Klachtenbehandeling Medewerkers samen te voegen in één geïntegreerde Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel. De Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel is onder meer verantwoordelijk voor advisering en behandeling van klachten en bezwaren over de uitvoering van reorganisaties/organisatieveranderingen vallend onder het Sociaal Plan. In alle correspondentie tussen werkgever en werknemer rond organisatieveranderingen wordt expliciet melding gemaakt van en een toelichting gegeven bij de rol van de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel.

Als werkgever en werknemer een afwijkende mening hebben en/of geen overeenstemming weten te bereiken over de persoonlijke toepassing van dit Sociaal Plan, kan werknemer een bezwaar of klacht indienen bij de Raad van Bestuur, die deze voorlegt aan de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel. Ook kan de Raad van Bestuur kwesties van werkgeverszijde aan de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel voorleggen; in bepaalde situaties is dit verplicht.

Met het oog op een zo zorgvuldig mogelijke uitvoering van het Sociaal Plan zorgt de Raad van Bestuur met de Ondernemingsraad voor het instellen/activeren van de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel wanneer zich (mogelijk) een organisatieverandering gaat voordoen.

### **8.1 Taak**

De Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel adviseert de Raad van Bestuur, op verzoek van werkgever dan wel werknemer, zwaarwegend over de toepassing van alle in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De Raad van Bestuur beslist met inachtneming van het zwaarwegende advies. Een afwijkend besluit wordt schriftelijk beargumenteerd.

### **8.2 Protocol**

Voor de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel heeft Reinier van Arkel een protocol opgesteld dat is opgenomen in het voor alle werknemers toegankelijke Kwaliteitshandboek van werkgever en op verzoek wordt toegelicht aan werknemer. Het protocol regelt alles voor de afhandeling van bezwaren van werknemers over de besluiten die genomen zijn binnen de organisatie en de klachten van werknemers die vinden dat zij niet correct zijn behandeld. Ook staat in het protocol wanneer de Raad van Bestuur verplicht is de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel om advies te vragen.

### **8.3 Geheimhouding**

Ten aanzien van de aan de Bezwaren- en Klachtencommissie Personeel verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### **8.4 Vervolg na besluit**

Werkgever en werknemer geven onverwijld invulling aan het besluit van de Raad van Bestuur. Waar nodig wijst werkgever werknemer op de consequentie als dit niet gebeurt.

Als het besluit ertoe leidt dat (her)plaatsing van werknemer in een functie plaatsvindt en binnen 3 maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, wordt deze situatie niet beschouwd als weigering van een functie.