



hulp bij een verstandelijke  
of psychische beperking

# Sociaal kader COSIS

## 2021-2025



## Inhoudsopgave

Deel I.....	4
Preambule.....	4
Doelstelling Sociaal kader.....	5
<b>1. Algemene bepalingen</b> .....	6
<b>1.1. Werkings sfeer</b> .....	6
<b>1.2. Werkingsduur</b> .....	6
<b>1.3. Gewijzigde omstandigheden</b> .....	6
<b>1.4. Hardheidsclausule</b> .....	6
<b>1.5. Overleg met werknemersorganisaties</b> .....	7
<b>1.6. Beschikbaarstelling</b> .....	7
<b>1.7. Informatieverstrekking Cosis</b> .....	7
<b>1.8. Informatieverstrekking door medewerker</b> .....	7
<b>1.9. Overige bepalingen</b> .....	7
<b>1.10. Kosten uitvoering van het Sociaal kader</b> .....	7
<b>1.11. Slotbepaling</b> .....	7
<b>2. Begripsbepalingen</b> .....	9
Deel II    Fases.....	13
3. Duurzame inzetbaarheid (fase 0).....	13
4. Actieve mobiliteit (fase 1).....	13
<b>4.1. Algemeen</b> .....	13
<b>4.2. Omgaan met opvallende vacature(s) en premobiele medewerker</b> .....	14
<b>4.3. Besluitvorming en rol medezeggenschap</b> .....	14
<b>4.4. Doelgroep actieve mobiliteit</b> .....	14
<b>4.5. Tijdstip</b> .....	14
5. Bovenalligheid (fase 2) .....	15
<b>5.1. Algemeen</b> .....	15
<b>5.2. Uitgangspunten bij herplaatsing</b> .....	15
<b>5.3. Belangstellingsgesprek</b> .....	15
<b>5.4. Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie</b> .....	16
<b>5.5. Herplaatsing voor meer of minder uren</b> .....	16
<b>5.6. Procesbeschrijving van aanvaarding passende functie</b> .....	17
<b>5.7. Vervallen van passende functie door omstandigheden</b> .....	18
Deel III    Mobiliteit.....	19
<b>6. Mobiliteitstraject</b> .....	19
<b>6.1. Persoonlijk mobiliteitsplan</b> .....	20
<b>6.2. Terugkeergarantie</b> .....	20

6.3.	Arbeidsongeschiktheid .....	20
<b>7.</b>	<b>Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing .....</b>	<b>22</b>
7.1.	Behoud en vastlegging van verworven rechten .....	22
7.2.	Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie .....	22
7.3.	Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie.....	22
7.4.	Studiefaciliteiten.....	22
7.5.	Reiskosten woon-werkverkeer .....	22
7.6.	Reistijdvergoeding .....	23
7.7.	Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties .....	23
7.8.	Verhuiskosten .....	23
7.9.	Overgang naar een andere cao .....	23
<b>8.</b>	<b>Mobiliteit bevorderende maatregelen .....</b>	<b>24</b>
8.1.	Opzegtermijn .....	24
8.2.	Sollicitatie.....	24
8.3.	Terugkeergarantie .....	24
8.4.	Detachering.....	24
8.5.	Vervallen terugbetalingsverplichtingen.....	24
8.6.	Vervallen concurrentiebeding.....	24
8.7.	Jubilea .....	24
8.8.	Loonsuppletie bij lager loon elders .....	24
8.9.	Voorstellen door de medewerker .....	25
8.10.	Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag .....	25
8.11.	Om-, her- of bijscholing .....	26
8.12.	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling- Fase 1 en Fase 2 tot 30 dagen .....	26
8.12 a	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling- Fase 2 na 30 dagen .....	26
8.13.	Aanvullende vertrekregeling Fase 1- kandidaat .....	26
8.14	Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling).....	27
Deel IV	Overige bepalingen .....	28
9.	RVU .....	28
<b>10.</b>	<b>Bezwarencommissie.....</b>	<b>28</b>

# Deel I

## Preambule

Cosis helpt kwetsbare mensen met een verstandelijke en/of psychische beperking grip te krijgen op hun leven. De deskundige, gekwalificeerde en bevlogen medewerkers van Cosis maken dit dagelijks waar. Zowel vanuit het zorgproces als vanuit de ondersteunende diensten; er bestaat een gezamenlijke collectieve ambitie. Deze is bij Cosis gezamenlijk vastgesteld in het vigerende strategiedocument 'de bedoeling'.

Organisaties als Cosis hebben te maken met een veranderende (buiten)wereld veroorzaakt door o.a. overheidsmaatregelen, kwaliteitseisen, financiering en veranderende maatschappelijke opvattingen over zorg- en dienstverlening. Met name de aanbestedingstrajecten van de zorg geeft meer onzekerheid in continuïteit. Deze veranderingen kunnen de nodige impact hebben op de organisatorische inrichting van de zorg- en dienstverlening. De kijk op hoe de zorg voor cliënten moet worden ingericht blijft daardoor voortdurend aan verandering onderhevig.

Cosis staat voor een slagvaardige organisatie en huldigt het beginsel dat goed presteren en werken met plezier hand in hand gaat. Van onze medewerkers verwachten wij dat zij zelfondernemend, zelfverantwoordelijk en zelfkritisch zijn. Door samenwerking vormen wij een mooie en krachtige organisatie die, als het ook nodig is, voortdurend in kan spelen op veranderingen én mogelijkheden. Professionals richten het steunsysteem van de cliënt optimaal in zodat de cliënt een zo zelfstandig mogelijk leven kan leiden. Kernbegrippen als zelfredzaamheid en participatie in de samenleving staan hierbij centraal.

Cosis voert daarom een actief beleid met betrekking tot duurzame inzetbaarheid. Cosis werkt aan een cultuur waarin professionals zelf hun werk organiseren, binnen heldere kaders en doelen. Een klimaat waarbij het gevoel van verantwoordelijkheid en eigenaarschap van professionals voorop staat. Waarbij vertrouwen en vakmanschap belangrijke uitgangspunten van Cosis zijn.

Medewerkers die goed ontwikkeld zijn, zijn minder kwetsbaar bij organisatiewijzigingen. Dit betekent dat Cosis verwacht dat medewerkers regie nemen over hun loopbaan, bewust hun perspectieven te verkennen en nadenken over hun loopbaanakoers. Er wordt niet afgewacht tot de formatieve behoefte binnen de organisatie verandert. Cosis stimuleert de persoonlijke ontwikkeling en faciliteert dit met goed beleid en ondersteuning.

Cosis zorgt voor een personeelsbeleid dat actief de (ontwikkeling van) duurzame inzetbaarheid van de medewerker volgt en ondersteunt. Niet alleen daar waar het gaat om het beschikbaar stellen van opleidingsbudget maar ook door de inzet van het Cosis loopbaancentrum en de Cosis Academie, welke beide gericht zijn op leren en ontwikkelen en inzetbaarheid. Dit naast beleidskaders zoals het vaste aanstellingsbeleid en het generatiepact.

Dit Sociaal Kader bevat handvatten die bijdragen aan het zoveel mogelijk voorkomen dan wel beperken van de nadelige gevolgen voor de medewerkers bij organisatieveranderingen. Waarbij het uitgangspunt van Cosis behoud van medewerkers is, en er van medewerkers gevraagd wordt om er alles aan te doen om voor Cosis een goed inzetbare medewerker te blijven. De inspanningen in dit Kader zijn daarom primair gericht op het begeleiden van werk naar werk. In de begeleiding zal het verkrijgen van ander werk door medewerkers centraal staan.

Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat medewerkers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat medewerkers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven. Er is geen sprake van gedwongen ontslag.

Het Sociaal Kader kent een fasen model. De beginfase is eigenlijk de normale situatie en een weergave van het reguliere HR beleid ten aanzien van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

Als wordt voorzien dat er op termijn een organisatiewijziging gaat plaatsvinden met gevolgen voor bepaalde functies en de rechtpositie van medewerkers in die functies, dan kunnen die functies worden aangewezen als functie waarin actieve mobiliteit moet plaatsvinden. Deze fase van actieve mobiliteit is erop gericht medewerkers in beweging te krijgen en extra focus te leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarktpositie met als doel om zoveel mogelijk medewerkers te bewegen naar de door hun gewenste plek voordat de fase van verplichte plaatsing aanvangt.

Als deze fase van actieve mobiliteit onverhoopt niet voldoende resultaat oplevert, volgt de fase van boventalligheid met verplichte mobiliteit.

Behoud van werk voor (boventallige) medewerkers is van cruciaal belang. Alle inzet is er daarom in deze fase op gericht de boventallige medewerker te herplaatsen in ander werk (in- of extern).

### **Doelstelling Sociaal kader**

Doel van dit Sociaal kader is om de werkgelegenheid te waarborgen en de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een organisatiewijziging bij Cosis, op te vangen of te beperken en de gevolgen zo veel mogelijk te compenseren.

Dit Sociaal kader treedt in werking op 1 juli 2021

Aldus overeengekomen te Assen dd. ....

### **De werkgever**

mevrouw drs. F.H. Stegehuis  
Voorzitter Raad van Bestuur Cosis

de heer B. Hogeboom  
lid Raad van Bestuur Cosis

### **De werknemersorganisaties**

mevrouw C. v/d Spoel  
Bestuurder FNV

mevrouw K. Kasper  
Bestuurder arbeidsvoorwaarden CNV  
Connectief

mevrouw mr. B. Sprokholt  
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden FBZ

de heer R. Wisman  
Belangenbehartiger  
NU'91

## **1. Algemene bepalingen**

### **1.1. Werkingsfeer**

Dit Sociaal Kader is van toepassing op alle medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij Cosis hebben en van wie ten gevolge van een organisatiewijziging door een besluit van of namens de Raad van bestuur met sociale- en/of rechtspositionele gevolgen. Het is niet van toepassing als het dienstverband om andere redenen wordt beëindigd, bijvoorbeeld wegens dringende reden, disfunctioneren, na twee jaar volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid of als een medewerker met pensioen gaat. Tevens geldt het voor medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebben, voor de resterende duur van het dienstverband en met inachtneming van wat hierna in dit kader bepaald is.

Indien Cosis het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of het sluiten/afstoten van een substantieel deel van de organisatie zullen partijen als aanvulling op dit Sociaal kader nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken medewerkers.

Indien Cosis voornemens is op een of meer medewerkers 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 kader in overleg treden om afspraken te maken over het opvangen van de rechtspositionele gevolgen voor de betrokken medewerkers. Cosis neemt hiertoe het initiatief.

### **1.2. Werkingsduur**

Dit Sociaal Kader treedt in werking op 1 juli 2021 en heeft een looptijd tot 1 januari 2026. Eventuele positief afwijkende, individuele aanspraken die een medewerker heeft verkregen op grond van een eerder Sociaal kader zullen door dit Sociaal kader niet worden aangetast. Individuele aanspraken die een medewerker heeft verkregen op grond van dit Sociaal kader blijven ook na afloop van de looptijd gelden. Uiterlijk 9 maanden voor het verstrijken van de looptijd zullen partijen in overleg treden over een verlenging van dit Sociaal Kader tenzij een der partijen wenst op te zeggen. De opzeggende partij dient dit nadrukkelijk en schriftelijk 3 maanden voor het einde van de looptijd aan te geven bij alle betrokken partijen. Voorafgaand aan de gesprekken tussen partijen inventariseert de Raad van Bestuur de opgedane ervaringen en aanbevelingen uit de organisatie. Cosis neemt het initiatief om ruim voor het verstrijken van de looptijd contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

### **1.3. Gewijzigde omstandigheden**

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

### **1.4. Hardheidsclausule**

In gevallen waarin dit Sociaal kader leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele medewerker, zal Cosis in een voor medewerker gunstige zin van dit Sociaal kader afwijken. Indien tussen medewerker en Cosis verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de bezwarencommissie sociale begeleiding.

### **1.5. Overleg met werknemersorganisaties**

Cosis zal gedurende de looptijd van dit Sociaal kader, ten minste eens per jaar, op initiatief van Cosis, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen. Bij dit overleg wordt een afvaardiging van de ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

Daarnaast zal Cosis uit hoofde van de Manager HR en de betrokken clusterdirecteur ten minste eens per jaar de afgevaardigden van de werknemersorganisaties uitnodigen voor een overleg. Tijdens dit overleg zullen de (HR-) ontwikkelingen centraal staan. Ook hiervoor geldt dat beide partijen punten kunnen agenderen.

### **1.6. Beschikbaarstelling**

Cosis draagt er zorg voor dat het Sociaal kader voor medewerkers beschikbaar is door middel van verspreiding en/ of plaatsing op intranet. De medewerker die behoefte heeft om een eigen exemplaar op te slaan of af te drukken, wordt door Cosis hiertoe in de gelegenheid gesteld.

### **1.7. Informatieverstrekking Cosis**

Cosis voert elke organisatiewijziging zorgvuldig uit en informeert zo tijdig en volledig mogelijk alle betrokkenen. Beslissingen op grond van dit Sociaal Kader die een individuele medewerker aangaan, worden altijd schriftelijk aan deze medewerker kenbaar gemaakt. Cosis is er verantwoordelijk voor dat het Sociaal kader gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

### **1.8. Informatieverstrekking door medewerker**

Medewerkers die een beroep doen op voorzieningen uit dit Sociaal Kader zijn verplicht inlichtingen en gegevens die ter zake doen, tijdig en naar waarheid te verstrekken. Geeft de medewerker bewust onjuiste en/of onvolledige inlichtingen of maakt de medewerker oneigenlijk gebruik van de voorzieningen, dan kan dat gevolgen hebben.

### **1.9. 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.

### **1.10. Kosten uitvoering van het Sociaal kader**

De kosten van de uitvoering van dit Sociaal kader zijn voor rekening van Cosis en kunnen niet op enigerlei wijze voor rekening van de medewerker worden gebracht.

### **1.11. Slotbepaling**

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

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

In die gevallen waarin het Sociaal kader niet voorziet, zal Cosis in overleg treden met partijen bij het Sociaal kader ten einde aanvullende afspraken te maken.

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



## **2. Begripsbepalingen**

### **Actieve mobiliteit (Prémobiliteitsfase)**

De actieve mobiliteitsfase. Deze start op het moment waarop Cosis, na overleg met de Ondernemingsraad, heeft aangegeven voor welke locaties in de nabije toekomst functie(s) in aantal wijzigen of vervallen en loopt af op de datum waarop Cosis aangeeft dat de periode is beëindigd dan wel uiterlijk op de datum waarop de aangekondigde organisatiewijziging feitelijk van kracht is.

### **Afspiegelingsbeginsel**

Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de UWV regels, 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 medewerkers 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. Medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt worden als eerste boventallig verklaard.

Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

### **Anciënniteit**

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

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

### **Boventallige**

De boventallige is de medewerker die conform het besluit tot organisatiewijziging als bedoeld in hoofdstuk 5 boventallig is verklaard.

### **CAO**

De van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voor de medewerkers in de GHZ of GGZ.

### **Detachering**

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

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

### **Diensttijd**

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

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

### **Formatieplaatsenplan**

Het formatieplaatsenplan is een exact overzicht van functies met bijbehorend aantal formatieplaatsen in fte in de oude en de nieuwe situatie (was/wordt), inclusief een omschrijving van de functie-inhoud en het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingssysteem, onderverdeeld in:

- (nagenoeg) gelijk gebleven functies;
- Uitwisselbare functies volgens de definitie van de Ontslagregeling;
- Gewijzigde functies; en
- Nieuwe functies.

### **Fte (fulltime equivalent)**

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband.

### **Functie**

Een samenhangend geheel van door een medewerker in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de van toepassing zijnde cao.

### **Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)**

Een (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).

### **Geschikte functie**

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

### **Gewijzigde functie**

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

### **Herplaatsingsbesluit**

De brief waarin Cosis de boventallige of herplaatsingskandidaat aangeeft in welke passende functie de medewerker is geplaatst.

### **Herplaatsingskandidaat**

De medewerker 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.

### **Herplaatsingsverklaring**

De brief van Cosis 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 14 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 Cosis loopbaancentrum. Deze afspraak dient plaats te vinden binnen een week na datum waarop de medewerker boventallig is geworden.

### **Medewerker**

De medewerker, die ingevolge de Cao GHZ of GGZ, een arbeidsovereenkomst met Cosis is aangegaan.

### **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.

### **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 medewerkers.

### **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 medewerker. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de medewerker binnen 6 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisoniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de medewerker vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

### **Peildatum afspiegeling**

De datum waarop de eventuele boventalligheid bepaald wordt. Dit is de datum waarop het definitieve besluit tot organisatiewijziging is genomen. Deze datum wordt in dit besluit vermeld.

### **Salaris**

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

### **Standplaats**

De plaats van waaruit de medewerker het merendeel van zijn werkzaamheden verricht niet zijnde het huisadres of het adres van een cliënt.

Indien de plaats waar de medewerker werkt verdeeld is over twee locaties en de medewerker de helft van zijn in de arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsuren evenredig verdeeld over de twee werklocaties, dan is er sprake van twee standplaatsen. Dit is een uitzondering op bovenstaande definitie van de standplaats en geldt alleen als aan de omschreven criteria wordt voldaan.

**Vervallen functie**

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

**Werkgever**

Cosis, statutair gevestigd te Assen.

## Deel II

## Fases

### 3. Duurzame inzetbaarheid (fase 0)

Flexibele professionals die breed inzetbaar zijn dragen bij aan de wendbaarheid van de organisatie om zo de continuïteit in dienstverlening te waarborgen. Voor wendbaarheid zijn betrokkenheid en vertrouwen wezenlijk. Iedere individuele medewerker is nodig om een verandering mogelijk te maken. Cosis biedt medewerkers voortdurend scholing aan die nodig is om de eigen functie adequaat uit te oefenen. Maar Cosis stimuleert en faciliteert de medewerker ook om zich breder te oriënteren dan alleen de eigen functie. In voorkomende situaties is herplaatsing in een passende functie dan beter te realiseren.

Cosis heeft veel aandacht voor de gezondheid, motivatie en optimale, duurzame inzetbaarheid van haar professionals. Cosis investeert in voldoende professionals met de juiste competenties en vaardigheden.

Daarbij maakt Cosis gebruik van een Strategische personeelsplanning en kijkt de organisatie naar een goede match tussen vraag en aanbod en ontwikkelingen in de markt/omgeving. Scholing en opleiding van de medewerkers spelen hierbij ook een belangrijke rol.

Diversiteit in de dienstverlening en fluctuatie in het volume aan zorgvragen betekent voor Cosis op termijn dat professionals in meerdere rollen binnen het vaste dienstverband kunnen worden ingezet, ook op verschillende locaties. De aanwezige en ontwikkelbare competenties zijn daarbij het uitgangspunt. Cosis verwacht van alle medewerkers dat zij optimaal investeren in de eigen ontwikkeling om deze flexibele inzetbaarheid te realiseren. Om medewerkers daarbij te ondersteunen heeft Cosis mobiliteitsadviseurs, een bureau dat het knooppunt is voor mobiliteit, loopbaanontwikkeling en inzetbaarheid. Het Cosis loopbaancentrum ondersteunt de collega bij mobiliteitsvraagstukken en loopbaanvragen. De adviseurs begeleiden zowel medewerkers met een vrijwillige mobiliteitswens als ook herplaatsings- en re-integratiekandidaten en staan voor 'de juiste persoon op de juiste plek'.

Medewerkers die op meerdere locaties/ clusters kunnen worden ingezet zorgen ervoor dat ook pieken, veranderingen en onvoorziene omstandigheden makkelijker zijn op te vangen met competente vakmensen. Met een goed plannings- en roosterprogramma wordt dit adequaat ondersteund. Capaciteitsmanagement helpt om de kwantiteits- en kwaliteitseisen van de zorgvraag, de beschikbare personele middelen en het beschikbare budget in evenwicht te brengen.

Cosis gedraagt zich daarbij als goed werkgever door zoveel mogelijk medewerkers aan zich te binden door een goede rechtszekerheid en waar mogelijk rekening te houden met de wensen van de medewerkers. Medewerkers ondervinden minimaal spanning door onzekere arbeidsvoorwaarden en kunnen zich maximaal richten op de inhoud van het werk.

### 4. Actieve mobiliteit (fase 1)

#### 4.1. Algemeen

Cosis vindt het van belang dat medewerkers vroegtijdig inzicht wordt gegeven in de ontwikkelingen die er binnen de organisatie (gaan) spelen en impact hebben op hun functie en/of werkzekerheid. Dit creëert (meer) bewustzijn en stimuleert medewerkers na te denken over hun toekomst. Hiervoor dient de fase van actieve mobiliteit direct voorafgaand aan de feitelijke reorganisatie. In die afdelingen waar veranderingen worden verwacht in de functiestructuur en/of aantallen benodigde functies, wordt al ruim voorafgaand aan een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie, activiteiten aangeboden die ten goede komen aan de inzetbaarheid en baankansen van medewerkers.

Het doel is dat medewerkers in beweging komen en extra focus leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarktpositie.

Dit kan bovendien leiden tot aanvullende door- en uitstroom van medewerkers waardoor zo veel mogelijk toekomstige boventalligheid kan worden voorkomen.

#### **4.2. Omgaan met opvallende vacature(s) en premobiele medewerker.**

Invulling van plekken/vacatures, die mogelijk passend kunnen zijn voor de voorziene groep van boventalligen bij de voorliggende organisatiewijziging, kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. De premobiele medewerker kan wel tijdelijk een vacature vervullen tot aan de uitvoering van de herplaatsingsprocedure. Uiteindelijk bepaalt de herplaatsingsprocedure in fase 2 van boventalligheid welke medewerkers definitief geplaatst kunnen worden op een mogelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft **geen voorrang** op plaatsingsvolgorde.

#### **4.3. Besluitvorming en rol medezeggenschap**

Cosis neemt het besluit tot het instellen van fase 1 van actieve mobiliteit en stelt vast voor welke functies de voorgenomen reorganisatie gevolgen heeft en de duur van deze fase. Aanwijzing van functies voor de fase van actieve mobiliteit zal pas kunnen plaatsvinden nadat hierover met de medezeggenschap (OR of ORC) is gesproken. Het vaststellen van een fase van actieve mobiliteit is voorts een vast bespreekpunt in het periodiek overleg van werkgever en de medezeggenschap over de 'algemene gang van zaken' waarbij vooruitgebleekt wordt op komende ontwikkelingen. Indien op dat moment kan worden voorzien of, en voor welke functies, sprake zal zijn van belangrijke veranderingen die kunnen leiden tot boventalligheid, wordt voor de betreffende functies een fase van actieve mobiliteit ingesteld. De medezeggenschap kan ook zelf het initiatief nemen om het instellen van een actieve mobiliteitsfase te agenderen. Indien Cosis een verzoek van de medezeggenschap hieromtrent niet overneemt, moet Cosis dit beargumenteren.

#### **4.4. Doelgroep actieve mobiliteit**

Cosis stelt vast welke functies in aanmerking komen voor actieve mobiliteit. De aangewezen functies en aantallen (Fte) moet duidelijk afgebakend zijn. De functies worden zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit medewerkers die mogelijk geraakt gaan worden door voorgenomen reorganisatie. De verwachting is daarbij dat zonder premobiliteit een aantal van de medewerkers boventallig zal worden. De premobiliteit staat open voor iedereen in de aangewezen functies. Zodra het beoogde aantal te reduceren functies is bereikt stopt fase 1. De aangewezen groep(en) medewerkers is (zijn) in de fase van actieve mobiliteit nog niet boventallig en er is nog geen sprake van een (afgerond) adviestraject van de medezeggenschap. Medewerkers binnen de vastgestelde functies worden door hun direct leidinggevende geïnformeerd, inclusief de inhoudelijke argumenten waarom hun functie tot de doelgroep behoort. Dit wordt schriftelijk aan hen bevestigd.

#### **4.5. Tijdstip**

Gelet op het doel van fase 1, de actieve mobiliteit, moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan – en qua duur van toepassing zijn – dat het voor de medewerker in de gegeven tijd realistisch is om zijn inzetbaarheid te verbreden en/of mobiliteit op gang te brengen. De minimale duur van deze fase is 3 maanden (tot aan de datum van boventalligheid, te bepalen aan de hand van de vastgestelde reorganisatiedatum) en de maximale duur is 1 jaar. De fase van actieve mobiliteit eindigt in ieder geval op het moment dat voor de betreffende afdeling / functie definitieve besluitvorming heeft plaatsgevonden en medewerkers boventallig worden verklaard of tot het moment dat de formatiereductie voor ingang van de reorganisatiedatum is bereikt.

## 5. Boventalligheid (fase 2)

### 5.1. Algemeen

Zoals eerder in dit Sociaal Kader aangegeven wordt aan de afdelingen waar ten gevolge van een voorgenomen reorganisatie veranderingen in de functiestructuur en/of aantallen Fte worden verwacht, al ruim voorafgaand aan een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie, activiteiten aangeboden die ten goede komen aan de inzetbaarheid en baankansen van medewerkers.

Het doel is dat medewerkers in beweging komen en extra focus leggen op het verbreden van hun inzetbaarheid en versterken van hun arbeidsmarktpositie. Dit kan bovendien leiden tot aanvullende door- en uitstroom van medewerkers waardoor zo veel mogelijk toekomstige boventalligheid kan worden voorkomen. Als werkgever constateert dat de inspanningen in fase 1 onvoldoende effect hebben bereikt, is fase 2, boventalligheid, van toepassing.

Behoud van werk voor de (boventallige) medewerkers is van cruciaal belang. Alle inzet is in deze fase daarom gericht op het herplaatsen van de boventallige medewerker in ander werk (in- of extern). De boventallige medewerker wordt daarbij intensief begeleid door de mobiliteitsadviseurs van Cosis en waar nodig door een extern loopbaanadviesbureau, waarbij een uitgebreid pakket aan faciliteiten ter beschikking wordt gesteld.

Voor de bepaling wie boventallig wordt, zal de daarvoor geldende wet- en regelgeving worden gehanteerd.

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 medewerkers wier 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 medewerker 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.

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

*NB.*

*Ook kan ervoor worden gekozen om met alle medewerkers die onder beoogde organisatiewijziging vallen eerst belangstellingsgesprekken te voeren. Het voordeel kan zijn dat er andere, niet boventalligen de wens uit spreken plaats te willen maken.*

### 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. De aanwezigheid van het actueel functieschema en de was/ wordt lijst is hierbij een noodzakelijke voorwaarde. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage) op uniforme wijze vastgelegd.

Zowel Cosis als de medewerker tekent voor de inhoud. De medewerker 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 medewerker genieten;
- Functies binnen de nieuwe formatie, die door de medewerker 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 medewerker tijdelijk wil verrichten, indien de medewerker voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- Toezeggingen die vastliggen met betrekking tot promotie of salarismwijzigingen.

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 medewerker te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure.

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

#### **5.4. Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie**

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd als bedoeld in 5.3 met de medewerker wordt er door Cosis in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan een medewerker 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 medewerker en werkgever overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie,
- g. Plaatsing op een eventuele nieuwe en passende functie,

Als bij bovenstaande volgorde meerdere medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie.

Dan geldt aanvullend de volgende volgorde:

- a. Eerst wordt de arbeidsbepaalde kandidaat geplaatst.
- b. Is die er niet, dan wordt de herplaatsingskandidaat met de langste dienstdiensttijd geplaatst. Bij gelijke dienstdiensttijd 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 sollicitatieprocedure.

#### **5.5. Herplaatsing voor meer of minder uren**

Als er geen andere mogelijkheid is dan de herplaatsingskandidaat op een functie te plaatsen met een kleinere uren-omvang dan het dienstverband van de medewerker, dan blijft de contractsomvang van de medewerker in stand en overleggen Cosis en medewerker over hoe het verlies aan uren kan worden opgevangen met ander werk zodat de medewerker 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.

Indien de urenvermindering groot genoeg is om voor een ww-uitkering in aanmerking te komen, kan Cosis het urenverlies afkopen. Dit kan alleen als de medewerker hiermee instemt en wanneer het nieuwe inkomen uit de resterende overeenkomst niet hoger wordt dan de toetsnorm van het UWV voor de berekening van het WW-recht. Het nieuwe inkomen wordt vastgesteld op basis van het verwachte salaris binnen de periode van 3 jaar waarbij salarisverhogingen worden meegerekend. In geval van overeenstemming over de urenvermindering volgt beëindiging van de arbeidsovereenkomst d.m.v. een vaststellingsovereenkomst, met gelijktijdige aanstelling voor de resterende uren (waarbij de overige arbeidsvoorwaarden ongewijzigd blijven en de oorspronkelijke indiensttredingsdatum eveneens ongewijzigd blijft). Over het verlies aan uren ontvangt de medewerker de ontslagvergoeding pro rato uit de cao.

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

#### **5.6. Procesbeschrijving van aanvaarding passende functie**

Ten minste 4 weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de medewerker 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 medewerker heeft 14 dagen bedenktijd om op het aanbod in te gaan. Indien de medewerker het aanbod afwijst, maakt hij dit schriftelijk en gemotiveerd aan Cosis kenbaar.

Voordat Cosis het bezwaar voorlegt aan de Bezwarencommissie Sociaal kader, kan hij medewerker uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.

Wordt er geen overeenstemming bereikt dan zal Cosis het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie.

De bezwarencommissie behandelt het bezwaar conform de regeling (hoofdstuk 10). Gedurende de bezwaartermijn mogen door Cosis geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

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

Indien Cosis, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert Cosis de medewerker schriftelijk en biedt binnen 14 dagen een andere passende functie aan en blijft de medewerker herplaatsingskandidaat.

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

De medewerker krijgt in dit geval 14 dagen bedenktijd om de functie alsnog te accepteren. Bij acceptatie wordt de medewerker in de aangeboden functie benoemd.

Bij weigering van de passende functie kan Cosis 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 medewerker betreft.

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

#### **5.7. Vervallen van passende functie door omstandigheden**

Indien als gevolg van het herplaatsingsbesluit de medewerker werkzaam is in een passende functie en blijkt dat betrokken medewerker buiten zijn schuld om daarvoor toch niet geschikt blijkt, biedt Cosis de medewerker voor zover mogelijk een andere passende functie aan.

## Deel III                      Mobiliteit

### 6. Mobiliteitstraject

Wanneer directe herplaatsing in fase 2 niet mogelijk is, ontvangt de boventallige medewerker een herplaatsingsverklaring waarin de boventallige medewerker als herplaatsingskandidaat wordt aangemeld bij het Cosis loopbaancentrum. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Aanmelding bij het Cosis loopbaancentrum betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (werkgever en herplaatsingskandidaat) naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn.

Onder regie van het Cosis loopbaancentrum wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien redelijkerwijs geen passende functie bij Cosis is te voorzien gaat de herplaatsingskandidaat onder regie van het Cosis loopbaancentrum op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie.

Cosis en de herplaatsingskandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventaligheid.

Vanaf het moment dat Cosis ten behoeve van en in overleg met de herplaatsingskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel Cosis als de medewerker verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de faciliteiten van dit sociaal kader. Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Het mobiliteitstraject duurt 12 maanden gerekend vanaf de datum genoemd in de boventaligheidsverklaring. Cosis kan de duur van het mobiliteitstraject verlengen en aanvullende afspraken maken met de herplaatsingskandidaat.

Cosis 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.

Cosis kan in 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 mobiliteit bevorderende 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.

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

Is boventalligheid na 12 maanden niet opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden medewerker en werkgever in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing zoals een vaststellingsovereenkomst op initiatief van werkgever. Gemaakte kosten in het kader van boventalligheid en herplaatsing worden niet verrekend met de medewerker. In een vaststellingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

### **6.1. Persoonlijk mobiliteitsplan**

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

Zowel Cosis 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 Cosis 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 8 Mobiliteit bevorderende 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.

### **6.2. Terugkeergarantie**

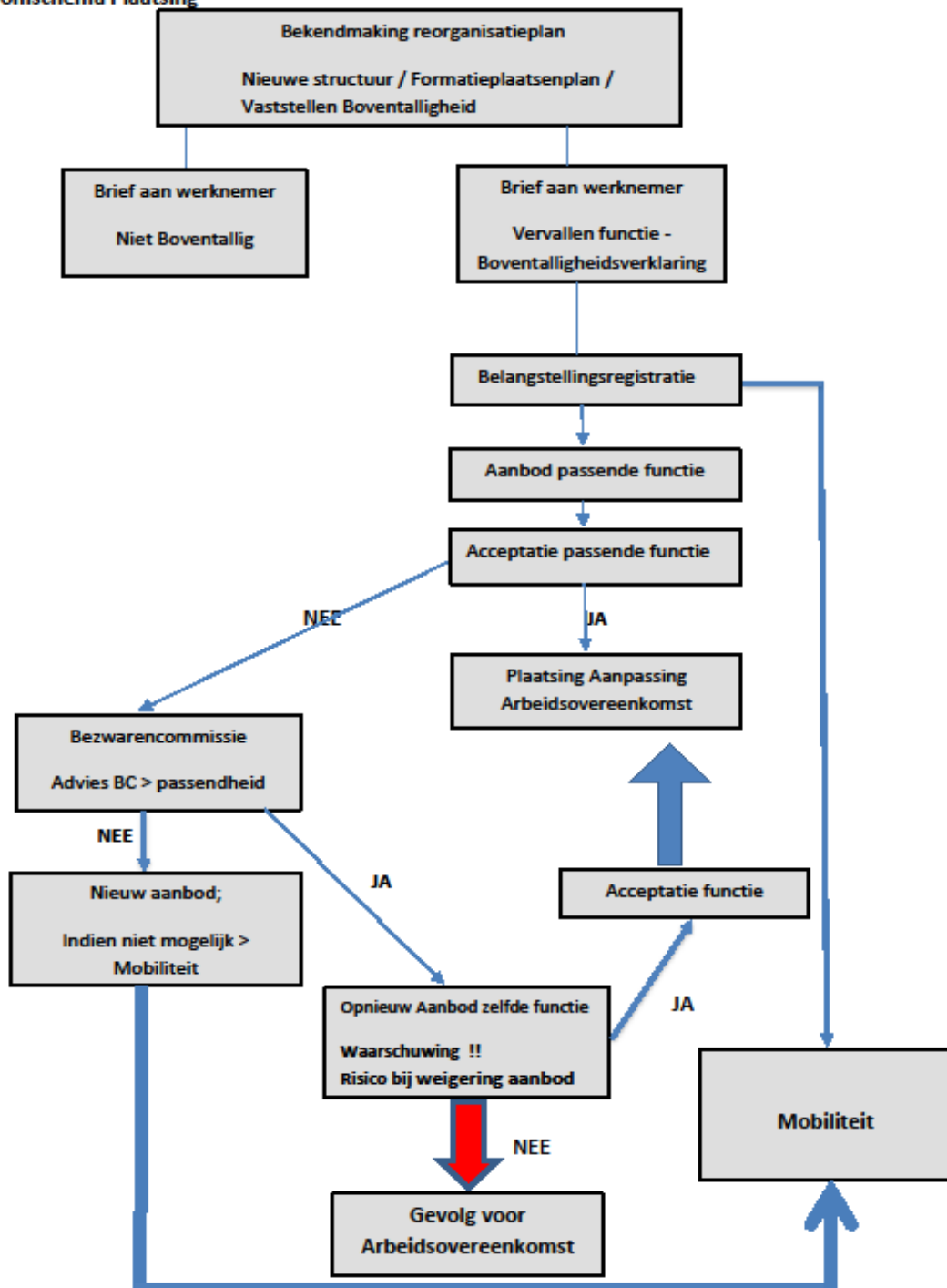
Indien na aanvaarding van een interne of externe functie binnen een periode van zes maanden blijkt dat de betrokken medewerker *buiten zijn schuld* niet geschikt is voor deze functie, dan krijgt de medewerker opnieuw de status van herplaatsingskandidaat en herleeft het mobiliteitstraject voor de resterende maanden.

### **6.3. 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.

## Bijlage stroomschema bij boventalligheid

Stroomschema Plaatsing



## **7. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing**

### **7.1. Behoud en vastlegging van verworven rechten**

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

### **7.2. Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie**

Als de medewerker in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de medewerker vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitlooptermijnen en de cao- verhogingen.

Als binnen 6 maanden na herplaatsing blijkt dat de medewerker buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de medewerker opnieuw herplaatsingskandidaat en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

### **7.3. Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie**

Als de medewerker geplaatst wordt in een lager ingedeelde passende functie behoudt de medewerker recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitlooptermijnen, 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 medewerker plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Wanneer een medewerker in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan Cosis de medewerker in een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau plaatsen. Het doel is te allen tijde om arbeid en loon weer met elkaar in balans te brengen. Hierbij kan ook gekeken worden naar het uitvoeren van extra en/of tijdelijke interne passende taken of werkzaamheden, binnen de bestaande arbeidsomvang. De salarisgarantie vervalt indien de medewerker dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd weigert.

### **7.4. Studiefaciliteiten**

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

### **7.5. Reiskosten woon-werkverkeer**

Als de medewerker als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats en daardoor extra reiskosten moet maken, krijgt de medewerker deze meerkosten ten opzichte van de reiskosten vergoed, voor zover deze de cao- vergoeding voor reiskosten met betrekking tot de nieuwe standplaats overschrijden, netto vergoed volgens de volgende afbouwstaffel:

Gedurende het eerste jaar 100%  
Gedurende het daaropvolgende half jaar 75%  
Gedurende het daaropvolgende half jaar 50%  
Gedurende het daaropvolgende half jaar 25%

Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van de bij Cosis gehanteerde routeplanner.

Na afloop van de totale overeengekomen periode valt de medewerker terug op de gebruikelijke vergoeding voor reiskosten naar zijn nieuwe standplaats op basis van de van toepassing verklaarde cao en interne reiskostenregeling.

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

#### **7.6. Reistijdvergoeding**

Indien de medewerker als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering van standplaats, dan plegen medewerker en werkgever overleg over consequenties van de wijziging van de standplaats. Als blijkt dat de reistijd voor woon-werkverkeer toeneemt met meer dan 50% en de reistijd bedraagt na toename één uur of meer enkele reis, dan kan medewerker deze 50% extra reistijd gedurende 12 maanden aanmerken als werktijd. Deze reistijd/werktijd wordt daadwerkelijk ingezet op de werkdagen en kan niet worden uitbetaald of opgespaard tot extra verlof.

#### **7.7. Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties**

Cosis stelt de medewerker 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 medewerker tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een medewerker, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie.

Dit geschiedt in tijd en op kosten van Cosis.

#### **7.8. Verhuiskosten**

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

De voorwaarde die gekoppeld wordt aan dit recht op vergoeding is dat, de medewerker 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 medewerker 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 medewerker kan tegen zijn wens geen verhuisverplichting opgelegd worden.

#### **7.9. Overgang naar een andere cao**

De medewerker kan door de toepassing van dit Sociaal kader worden herplaatst in een functie/organisatieonderdeel waar een andere cao van toepassing is. Als de plaatsing leidt tot toepassen van een andere cao dan wordt een verschil in arbeidsvoorwaarden ten nadele van de werknemer, zodanig gecompenseerd, dat de arbeidsvoorwaarden inclusief pensioenrechten minimaal gelijk blijven als onder de cao die voorafgaand van toepassing was. Over deze overgang naar een andere cao worden collectieve afspraken gemaakt met de vakbonden. Dit artikel is niet van toepassing als er sprake is van Overgang van Onderneming (art. 7: 662 BW e.v.).

## **8. Mobiliteit bevorderende maatregelen**

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

### **8.1. Opzegtermijn**

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

### **8.2. Sollicitatie**

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

### **8.3. Terugkeergarantie**

Indien de medewerker *zelf de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd* en een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de medewerker een terugkeergarantie worden geboden gedurende de eerste 2 maanden van het nieuwe dienstverband. De medewerker behoudt bij terugkeer naar Cosis binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal kader.

### **8.4. Detachering**

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

De arbeidsovereenkomst met Cosis 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 Cosis.

De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen.

Tijdens de detacheringsovereenkomst wordt de mobiliteitsfase geschorst.

### **8.5. Vervallen terugbetalingsverplichtingen**

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

### **8.6. Vervallen concurrentiebeding**

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

### **8.7. Jubilea**

Als de medewerker 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.

### **8.8. Loonsuppletie bij lager loon elders**

Medewerkers die buiten Cosis een functie vinden met een lager salaris (bij een vergelijkbare arbeidsomvang) ontvangen hierop een aanvulling.

Deze aanvulling ziet er als volgt uit:



De eerste 3 maanden	100%
De volgende 3 maanden	75%
De volgende 6 maanden	50%
De volgende 6 maanden	25%

De aanvulling is een aanvulling op het totale bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoelage op het moment van uitdiensttreding, vergeleken met het nieuwe bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoelage, bij een vergelijkbare arbeidsomvang. De duur van de aanvulling is maximaal 18 maanden en wordt in alle gevallen gemaximeerd tot het aantal maanden dat de medewerker bij Cosis in dienst is geweest of tot aan datum bereiken AOW-leeftijd. De aanvulling geldt ook voor de eindejaarsuitkering op het moment dat deze bij de nieuwe werkgever lager is dan bij Cosis.

De aanvulling wordt maandelijks bepaald op basis van de loonstroken van de nieuwe werkgever. Als hieruit blijkt dat het salaris bij de nieuwe werkgever verhoogd is of de arbeidsomvang op verzoek van de medewerker verlaagd is dan zal de aanvulling vanuit Cosis verlaagd worden.

### 8.9. Voorstellen door de medewerker

De individuele medewerker 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 Cosis worden beoordeeld. Acceptatie door medewerker 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 medewerker leggen ook duidelijk vast of en in welke mate medewerker nog een beroep kan doen op andere maatregelen uit dit Sociaal kader.

### 8.10. Afbouwregeling onregelmatigheidstoelage

Medewerkers, die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, komen in aanmerking voor een afbouwregeling voor het verschil waarmee de ORT is verminderd ten opzichte van de situatie voor de functiewijziging.

Tenzij in de cao anders is bepaald, bedraagt de tegemoetkoming bij Cosis:

Jaar	Vergoeding	
1 <sup>e</sup> jaar	75%	Van het gemiddelde per maand in de 12 maanden voorafgaand aan boventalligheid genoten vergoeding voor onregelmatige diensten. Een periode van ziekte of onbetaald verlof telt niet mee bij het berekenen van het gemiddelde.
2 <sup>e</sup> jaar	50%	
3 <sup>e</sup> jaar	25%	

Wanneer de medewerker gedurende de afbouwregeling door middel van een wijziging in de arbeidsovereenkomst weer recht heeft op de feitelijke ORT wordt de tegemoetkoming ORT in mindering gebracht op de ORT die de medewerker verdient. Indien de medewerker een functie

aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag hoger is dan de som van het salaris en de toeslagen bij de oorspronkelijke functie, vervalt de afbouwregeling.

#### **8.11. Om-, her- of bijscholing**

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

#### **8.12. Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling- Fase 1 en Fase 2 tot 30 dagen**

Medewerkers die vallen onder de bepalingen van fase 1 en fase 2 kunnen met Cosis een vrijwillige vertrekregeling overeenkomen. Acceptatie van de vertrekregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, vast te leggen in een vaststellingsovereenkomst waarbij rekening wordt gehouden met overbrugging van de fictieve opzegtermijn.

Mochten medewerkers kiezen voor deelname aan de vrijwillige vertrekregeling dan kunnen zij aanspraak maken op onderstaande bruto vergoeding, maar niet op de wettelijke transitievergoeding. In de vaststellingsovereenkomst wordt opgenomen dat het dienstverband wordt beëindigd op initiatief van werkgever.

De vertrekregeling is van toepassing in fase 1 (actieve mobiliteit) en fase 2 (boventaligheid) en loopt door in fase 2 tot maximaal 30 dagen na de boventaligheidsverklaring. De medewerker kan op eigen verzoek een verkennend gesprek voeren over de vrijwillige vertrekregeling.

<b>Vertrekpremie dienstjaren:</b>	<b>Vergoeding (naar rato dienstverband)</b>
< dan 5 jaar	3 maandsalarissen
5 tot 10 jaar	5 maandsalarissen
10 tot 15 jaar	8 maandsalarissen
15 jaar tot 20 jaar	10 maandsalarissen
20 jaar of langer	12 maandsalarissen

De regeling stopt wanneer de formatieve doelstelling van de organisatiewijziging is gerealiseerd. De aanmeldingen gelden in volgorde van binnenkomst (per e-mail bij de afdeling HR).

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

#### **8.12 a Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling- Fase 2 na 30 dagen**

Een werknemer die boventalig is verklaard kan ook later dan 30 dagen na boventaligheidsverklaring kiezen voor de vrijwillig vertrekstimuleringsregeling (zie artikel 8.12). In dat geval wordt de vertrekregeling verminderd met het aantal maanden dat hij na de 30 dagen na boventaligheidsverklaring nog in dienst is van Cosis. Een gedeeltelijk gewerkte maand wordt naar boven afgerond.

*Bv. een werknemer met een dienstverband van 15 jaar geeft 4,5 maand na boventaligheid aan dat hij gebruik wil maken van de vertrekstimuleringsregeling. De werknemer heeft in dat geval recht op 10- 4= 6 maandsalarissen.*

#### **8.13. Aanvullende vertrekregeling Fase 1- kandidaat**

Aanvullend op de vertrekregeling in artikel 8.12 ontvangt de medewerker die actief mobiel is geworden vanuit Fase 1, twee extra maandsalarissen indien hij voor het verstrijken van de actieve mobiliteitsfase schriftelijk aangeeft gebruik te willen maken van de vrijwillige vertrekregeling.

#### **8.14 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)**

Cosis kan met een medewerker een Plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een herplaatsingskandidaat, mits de herplaatsingskandidaat inzetbaar is op de functie. De medewerker die aldus de status van herplaatsingskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die herplaatsingskandidaten hebben, inclusief de vertrekstimuleringsregeling als bedoeld in 8.12.

## **Deel IV Overige bepalingen**

### **9. RVU**

Alle in dit Sociaal Kader opgenomen faciliteiten worden toegekend onder voorbehoud van goedkeuring door de Belastingdienst en voor zover de Belastingdienst ze niet aanmerkt als RVU.

### **10. Bezwarencommissie**

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het Sociaal kader kan de betrokken medewerker binnen 21 dagen gemotiveerd bezwaar aantekenen bij Cosis. Cosis neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de bezwarencommissie advies heeft uitgebracht.

#### **10.1. Instelling en taak commissie**

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

#### **10.2. Samenstelling**

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

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

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

#### **10.3. 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 Cosis en aan de ondernemingsraad.

#### **10.4. Bevoegdheden**

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

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

#### **10.5. Belangenbehartiging medewerker**

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

Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

#### **10.6. Uitbrengen advies**

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

#### **10.7. Besluit werkgever**

Cosis beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

#### **10.8. Afwijken advies**

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

#### **10.9. Staking behandeling door bezwarencommissie**

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

#### **10.10. Geheimhouding**

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

#### **10.11. Rechtsgang**

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