

Concept
Inzetbaarheids- en mobiliteitsplan
2022-2025

werken aan inzetbaarheid en mobiliteit



Bijgestelde versie d.d. 17 oktober 2022

Hierover bestaat overeenstemming tussen de vakbonden en DeSeizoenen

Overeengekomen te Oploo op **XX**

Inhoud

Inhoud

1. Inleiding.....	4
2. Werkingssfeer en algemene bepalingen	5
2.1 Werkingssfeer	5
2.2 Looptijd	5
2.3 Actieve houding en wederzijdse verantwoordelijkheid.....	5
2.4 Kosten, regie, informatievoorziening en evaluatie.....	5
2.5 Tussentijdse wijziging	6
2.6 Interpretatie.....	6
2.7 Hardheidsclausule	6
2.8 Zwaar weerclausule	6
3. Spelregels bij herschikking van medewerkers.....	7
3.1 Waarom werken aan inzetbaarheid en mobiliteit	7
3.2 Waarom mobiliteit van medewerkers.....	7
3.3 Premobiliteit.....	7
3.4 Uitgangspunten en richtlijnen bij mobiliteitskandidaten	7
4. Mobiliteit- en inzetbaarheid bevorderende maatregelen	9
4.1 Algemeen.....	9
4.2 Scholing en ontwikkeling	9
4.3 Stage.....	9
4.4 Tijdelijke plaatsing.....	9
4.5 Loopbaanbegeleiding	10
4.6 Testen	10
4.7 Ondersteuning bij het solliciteren	10
4.8 Tijdelijke detachering bij externe werkgever.....	10
4.9 Outplacement	10
4.10 Vrijwillige vertrekregeling.....	10
4.12 Jubileumuitkering.....	11
4.13 Verkorte opzegtermijn voor medewerker.....	11
4.14 Referenties en getuigschrift	11
4.15 Terugkeergarantie gedurende opzegtermijn bij andere werkgever	11
5. Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen	12
5.1 Algemeen.....	12
5.2 Salaris	12
5.3 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (ORT)	13
5.4 Afstemming werk – privé.....	13

6.	Adviescommissie Sociale Begeleiding	14
6.1	Algemeen.....	14
6.2	Samenstelling en benoeming.....	14
6.3	Doel en taken	14
6.4	Voor wie.....	15
6.5	Procedure en bezwaar.....	15
6.6	Rapportage.....	15
7.	Begrippen.....	16
8.	Ondertekening.....	18
9.	Bijlage: Persoonlijk mobiliteitsplan.....	19

1. Inleiding

DeSeizoenen is volop in beweging om haar meerjarenbeleidsplan vorm te geven. Daarmee wil DeSeizoenen haar organisatie toekomst-proof maken. Natuurlijk zijn de wijzigingen in onze organisatie mede ingegeven door wettelijke en economische motieven. Maar de belangrijkste reden om eventuele veranderingen door te voeren, is de goede zorg voor onze cliënt. Vervolgens is het verbeteren van het imago van de sector van belang om jonge mensen met een 'zorgend hart' aan te trekken.

Aansluitend op het meerjarenbeleidsplan wordt in de strategische personeelsplanning de hoofdlijnen en de ontwikkeling geschetst over de gewenste formatie in termen van kwantiteit, kwaliteit, arbeidsrelaties en kosten. Mocht dit leiden tot een transformatie dan kan dit plan worden ingezet om op een zoveel als mogelijk natuurlijke en geleidelijke wijze de gewenste situatie te bereiken.

In dat kader zal DeSeizoenen nog fundamenteel gaan onderzoeken hoe het primaire proces rondom de bewoner verder te gaan vormgeven. Dit is nadrukkelijk ingegeven door de kwaliteit van zorg, de kwaliteit van en het plezier in arbeid en de verwachte arbeidsmarktproblematiek voor de komende jaren. De uitkomsten hiervan worden meegenomen in het op te stellen strategisch personeelsplan.

Gesteld kan worden dat de algemene trends binnen de gehandicaptenzorg ook voor DeSeizoenen van belang zijn. Er staat druk op het inzetten van hogere kwalificatieniveaus en andere competenties.

De ontwikkeling van de organisatie vraagt ook om ontwikkeling van het huidige personeel. Dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan biedt de kaders en faciliteiten om die ontwikkeling van medewerkers te stimuleren en te faciliteren om zo een zo optimaal mogelijke fit te krijgen tussen de gewenste formatie en de huidige formatie. Wil dit slagen dan is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer noodzakelijk.

DeSeizoenen ziet het als haar verantwoordelijkheid om medewerkers zodanig te scholen en mogelijkheden te bieden en te faciliteren om zich te ontwikkelen waardoor zij hun arbeidsmarktpositie kunnen behouden of kunnen verbeteren. Zij kunnen hierbij gebruik maken van het opleidings- en ontwikkelplan van DeSeizoenen.

De medewerker heeft in het kader van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan ook een eigen verantwoordelijkheid. Verwacht wordt dat de medewerker gebruik maakt van de geboden ontwikkelingskansen en zich hiervoor inzet. Kiest een medewerker niet voor een geboden functie perspectief binnen de organisatie c.q. de medewerker kan niet mee in de gewenste ontwikkeling, of er is geen enkel functie perspectief, dan biedt zoals gezegd dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan faciliteiten voor het toe leiden naar een functie buiten DeSeizoenen.

Het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan DeSeizoenen is het gezamenlijke resultaat van gesprekken met de sociale partners FNV Zorg en Welzijn, NU'91 en FBZ. Vanuit wederzijds respect en vertrouwen zijn afspraken gemaakt over en ter bevordering van de inzetbaarheid en mobiliteit van het personeel in de komende jaren.

2. Werkings sfeer en algemene bepalingen

2.1 Werkings sfeer

In dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan wordt geregeld:

- de uitgangspunten bij pre- en mobiliteit;
- de sociale en rechtspositionele gevolgen voor medewerkers als direct gevolg van mobiliteit;
- uitgangspunten voor vertrek stimulerende maatregelen.

Het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan geldt voor alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst bij DeSeizoenen.

Dit plan is niet van toepassing op personen die bij DeSeizoenen werkzaam zijn als inleenkracht of gedetacheerde of indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd als gevolg van disfunctioneren, verwijtbaar handelen, verstoorde arbeidsverhoudingen, vanwege een dringende reden, na twee jaar arbeidsongeschiktheid, opzegging op eigen initiatief en het bereiken van flexpensioen of de AOW- gerechtigde leeftijd.

2.2 Looptijd

Dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan geldt voor de periode van **xx** 2022 tot en met **xx** 2025 en eindigt van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Uiterlijk drie maanden voor afloop van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan hebben partijen (Bestuur DeSeizoenen en betrokken vakbonden) overleg over verlenging, wijziging of beëindiging van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan. Indien het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan eindigt zonder verlenging, wijziging of beëindigd, blijft het vigerende plan van kracht.

2.3 Actieve houding en wederzijdse verantwoordelijkheid

Er wordt van DeSeizoenen en van de medewerker nadrukkelijk een actieve houding en optimale inspanning verwacht bij het zoeken, vinden, aanbieden en aanvaarden van een andere (passende) functie. De focus zal in eerste aanleg gericht zijn op het vinden van een functie binnen DeSeizoenen. Indien vastgesteld wordt dat interne herplaatsingsmogelijkheden ontbreken en naar verwachting ook niet gaan ontstaan, dan wordt de van werk naar werk begeleiding ook verlegd naar buiten DeSeizoenen.

Partijen bij dit plan zijn het erover eens dat het uitgangspunt bij het mobiliteit en inzetbaarheidsplan is, dat er geen gedwongen ontslag plaatsvindt.

DeSeizoenen zal hierbij maximale inspanning en ondersteuning leveren, die de medewerker uit hoofde van goed werkgeverschap en afspraken zoals in dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan zijn gemaakt, mag verwachten. DeSeizoenen stimuleert – indien aan de orde - de toepassing van het plan richting medewerkers. Daarnaast wordt ook inspanning, eigen initiatief en flexibele inzet van de medewerker verwacht en mag DeSeizoenen een beroep doen op goed werknemerschap.

2.4 Kosten, regie, informatievoorziening en evaluatie

De kosten van de uitvoering van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan zijn voor rekening van DeSeizoenen.

De regie voor uitvoering en eindverantwoordelijkheid van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan ligt bij het bestuur. Deze verantwoordelijkheid staat los van de verantwoordelijkheid die elke medewerker heeft om zelf aan zijn/haar eigen ontwikkeling te werken.

DeSeizoenen draagt er zorg voor dat medewerkers worden geïnformeerd.

Partijen zijn overeengekomen om tenminste één keer per jaar de gemaakte afspraken, de effecten en de eventuele resultaten daarvan te evalueren.

2.5 Tussentijdse wijziging

Alle maatregelen in dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan zijn passend bij de huidige context en situatie bij DeSeizoenen.

Partijen kunnen in onderling overleg en met wederzijdse instemming dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan tussentijds wijzigen indien zich naar de mening van één van de partijen belangrijke en/of onvoorziene wijzigingen voordoen, dan wel bij wijziging van wet- en regelgeving waardoor de inhoud van dit plan wordt beïnvloed. Elk van hen kan hiertoe verzoeken.

2.6 Interpretatie

Interpretatie van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan is voorbehouden aan partijen betrokken bij het tot stand komen van dit plan.

2.7 Hardheidsclausule

In situaties waarin de toepassing van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan tot een onevenredige nadelige situatie dan wel tot onbillijke gevolgen voor de individuele medewerker leidt, zal, zo nodig getoetst door de Adviescommissie Sociale Begeleiding, in een voor de medewerker gunstige zin van dit mobiliteits- en inzetbaarheidsplan worden afgeweken.

Afwijking wordt in alle gevallen schriftelijk bekrachtigd door het bestuur, is per situatie uniek en leidt niet tot precedentwerking voor andere medewerkers.

2.8 Zwaar weerclausule

Indien er zich, naar het oordeel van (één der) partijen, aantoonbare onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van DeSeizoenen in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan te houden, zullen partijen betrokken bij dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan zo spoedig als mogelijk met elkaar in overleg treden en binnen 1 maand tot passende en aanvullende afspraken komen. Indien deze omstandigheden zich voordoen zal DeSeizoenen dit motiveren en onderbouwen en de gevolgen van deze omstandigheden inzichtelijk maken en tijdens het daarvoor geplande overleg met partijen bespreken.

De in dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan aangereikte mogelijkheden vormen dan het vertrekpunt voor en dienen als basis voor deze aanvullende afspraken. Partijen betrokken bij het opstellen van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan spreken af om in voorkomend geval actief, snel en adequaat te handelen om te komen tot dergelijke passende en aanvullende afspraken.

3. Spelregels bij herschikking van medewerkers

3.1 Waarom werken aan inzetbaarheid en mobiliteit

Om ook in de toekomst aan de veranderende zorg te kunnen blijven voldoen is een wendbare organisatie nodig en dient DeSeizoenen te beschikken over gekwalificeerde, gemotiveerde en flexibel inzetbare medewerkers.

3.2 Waarom mobiliteit van medewerkers

Een organisatiewijziging kan ertoe leiden dat mobiliteit van medewerkers binnen DeSeizoenen gevraagd wordt, indien sprake is van bijvoorbeeld:

- Wijziging van de functie- en formatiemix binnen een organisatorische eenheid dan wel functiegroep.
- Opleiding voor de medewerker om aan de veranderde eisen van de (gewijzigde) functie te blijven voldoen.

Medewerkers van wie mobiliteit wordt gevraagd, op basis van een bestuursbesluit van DeSeizoenen, zijn mobiliteitskandidaten.

3.3 Premobiliteit

De maatregelen outplacement en vrijwillige vertrekregeling uit hoofdstuk 4 kunnen pas worden ingezet als een medewerker als mobiliteitskandidaat is aangemerkt.

Medewerkers zullen in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd worden over een voorgenomen organisatiewijziging en de mogelijke gevolgen daarvan. Dit geeft een premobiliteitsstatus.

Medewerkers kunnen vanaf dat moment op vrijwillige basis gebruik maken van de mobiliteit- en inzetbaarheid bevorderende maatregelen uit hoofdstuk 4, met uitzondering van de maatregelen outplacement en de vrijwillige vertrekregeling.

3.4 Uitgangspunten en richtlijnen bij mobiliteitskandidaten

Als 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 mobiliteitskandidaat.

Ten minste 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.

Belangstellingsgesprek

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de mobiliteitskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van de was/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel de DeSeizoenen als de medewerker tekent voor de inhoud. De medewerker ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend.

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 geniet;
- 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 salariswijzigingen.
- Gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden worden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de medewerker wordt er door DeSeizoenen in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan een werknemer. Of een functie passend is, is ter beoordeling aan de werkgever. Indien de medewerker het niet eens is dat een functie door de werkgever als passend wordt beoordeeld, kan hij naar de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Bij een passende functie geldt: passend is 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 DeSeizoenen en medewerker overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie
- g. Selectie voor een eventueel nieuwe functie (mits de nieuwe functie geen passende functie is)

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

- a. Eerst wordt de arbeidsbeperkte kandidaat geplaatst.
- b. Is die er niet, dan wordt de mobiliteitskandidaat met de langste dienstduur geplaatst. Bij gelijke dienstduur in maanden wordt de kandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst.

Persoonlijk mobiliteitsplan

DeSeizoenen en de mobiliteitskandidaat stellen gezamenlijk binnen vier weken na de datum van belangstellingsregistratie een persoonlijk mobiliteitsplan op.

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

- Welke activiteiten worden ontplooid om de mobiliteitskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie;
- Welke her-, om of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de mobiliteitskandidaat te begeleiden naar een passende functie binnen of buiten de organisatie;
- (Reis)kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

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

4. Mobiliteit- en inzetbaarheid bevorderende maatregelen

4.1 Algemeen

Mobiliteit- en inzetbaarheid bevorderende maatregelen in het kader van duurzame inzetbaarheid kunnen worden genomen als de medewerker mobiliteitskandidaat is geworden. Medewerkers die (nog) geen mobiliteitskandidaat zijn kunnen in sommige gevallen in overleg met DeSeizoenen ook gebruik maken van één of meerdere van onderstaande maatregelen (ter bevordering van doorstroom naar bepaalde functies).

4.2 Scholing en ontwikkeling

Om de kansen op een nieuwe werkplek binnen of buiten DeSeizoenen te vergroten of om kennis en vaardigheden te verkrijgen of te behouden voor het verkrijgen van een andere functie, kunnen er faciliteiten voor om-, her- en bijscholing worden geboden (zie het Opleiding- en Ontwikkelplan van DeSeizoenen). De medewerker kan daarbij ook met eigen voorstellen komen. Deze worden besproken en gezamenlijk wordt gezocht naar passende en reële mogelijkheden. De inzet van interne opleidingen gaan voor op externe opleidingen.

Een mobiliteitskandidaat moet meewerken aan noodzakelijke om-, her- of bijscholing in het kader van zijn persoonlijke mobiliteitstraject.

De kosten van deze scholing worden vergoed door DeSeizoenen. Er is geen terugbetalingsregeling van toepassing. De tijd voor aanwezigheid bij lessen wordt aangemerkt als arbeidstijd.

Indien een medewerker al met een opleiding bezig is en boventallig wordt, worden de kosten van deze scholing vergoed door DeSeizoenen.

4.3 Stage



Het is voor een medewerker mogelijk om binnen DeSeizoenen (boven de formatie) tijdelijk stage te lopen in een andere functie. De medewerker kan op die manier ervaren of dit een nieuw (structureel) loopbaanperspectief biedt.

Voor een stage is altijd instemming nodig van de mobiliteitskandidaat. Ook de mogelijkheid tot het lopen van stage buiten DeSeizoenen wordt door DeSeizoenen gefaciliteerd.

4.4 Tijdelijke plaatsing

DeSeizoenen kan een mobiliteitskandidaat een tijdelijke plaatsing aanbieden ten behoeve van tijdelijke vervulling van een vacature. In overleg met de mobiliteitskandidaat worden afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel ontvangt de mobiliteitskandidaat een toeslag bij een tijdelijke plaatsing in een hoger ingedeelde functie.

Een mobiliteitskandidaat kan als onderdeel van zijn mobiliteitstraject ook zelf verzoeken om een tijdelijke plaatsing in een functie om op deze manier te ervaren of dit iets voor hem is. Belangrijk hierbij is dat:

-  er uitzicht op een structurele arbeidsplaats is of bestaat, of
-  de werkzaamheden een bijdrage leveren aan de herplaatsingskansen van de mobiliteitskandidaat.

Dit ter beoordeling aan DeSeizoenen.

Wanneer een mobiliteitskandidaat op een tijdelijke functie wordt geplaatst, behoudt hij zijn voorrangpositie op de mobiliteitslijst ten behoeve van plaatsing op structurele formatieruimte.

4.5 Loopbaanbegeleiding

In het kader van de mobiliteitsgesprekken kan bij een mobiliteitskandidaat behoefte ontstaan aan loopbaanbegeleiding. In het kader van het mobiliteitstraject kunnen afspraken worden gemaakt om een loopbaantraject te doorlopen. De kosten hiervoor kunnen maximaal € 3.500,- (excl. Btw) bedragen. Werkgever en medewerker bepalen gezamenlijk wanneer en hoe dit ingezet gaat worden.

4.6 Testen

Op verzoek van DeSeizoenen en/of de mobiliteitskandidaat kan gebruik wordt gemaakt van verschillende testen/en of onderzoeken waaronder een assessment, een beroepsinteresse test of een capaciteitentest. Het gebruik maken van deze testen/onderzoeken heeft als doel om de potentie en/of geschiktheid te bepalen voor een andere loopbaanrichting of voor de kandidaat nieuwe functie. De testen/onderzoeken kunnen alleen worden uitgevoerd met instemming van de medewerker. De uitkomsten van deze testen/onderzoeken zullen alleen gebruikt worden in het kader van het mobiliteitstraject van de mobiliteitskandidaat.

Op moment dat er sprake is van een 'passende functie' kan een assessment alleen op initiatief van de medewerker worden ingezet.

4.7 Ondersteuning bij het solliciteren

Om te ondersteunen bij het solliciteren (buiten DeSeizoenen) worden op verzoek van de mobiliteitskandidaat verschillende instrumenten aangereikt. In overleg kan worden bekeken in hoeverre aanvullende instrumenten van toepassing zijn.

4.8 Tijdelijke detachering bij externe werkgever

DeSeizoenen zal medewerking verlenen aan een tijdelijke detachering gedurende in principe maximaal 6 maanden bij een externe werkgever gericht op het verkrijgen van een nieuwe functie. Voor een detachering is altijd instemming nodig van de mobiliteitskandidaat.

4.9 Outplacement

Indien de mobiliteitskandidaat de keuze maakt om zijn loopbaan buiten DeSeizoenen voort te zetten, kan deze mobiliteitskandidaat gebruik maken van outplacement en in overleg een outplacementtraject aangeboden krijgen tot een maximumbedrag van € 3.500,- (excl. Btw). Het outplacementbureau heeft goedkeuring van DeSeizoenen. Dit wordt vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst met de medewerker.

4.10 Vrijwillige vertrekregeling

Medewerkers die behoren tot bepaalde functiegroepen waarvoor naar verwachting op termijn geen of een zeer beperkt functieperspectief is binnen DeSeizoenen, kunnen gebruik maken van een vrijwillige vertrekregeling. In overleg met de ondernemingsraad wordt vastgesteld, welke functiegroepen hiervoor in aanmerking kunnen komen.

Het volgende uitgangspunt geldt bij het bepalen van de vertrekregeling:





Het vaststellen van de hoogte van de vertrekpremie is maatwerk (o.b.v. leeftijd, lengte dienstverband, hoogte salaris) en wordt gerelateerd aan de persoonlijke situatie van de medewerker, maar zal nooit meer bedragen dan de wettelijke transitievergoeding. Indien van deze regeling gebruik wordt gemaakt, komt deze in plaats van de regeling i.p.v. de transitievergoeding.

Daarnaast kan ook een medewerker zelf het initiatief nemen en DeSeizoenen verzoeken gebruik te willen maken van deze vrijwillige vertrekregeling. Het is zulks ter beoordeling van DeSeizoenen (op basis van bovenstaande uitgangspunt) om dit verzoek al dan niet te honoreren.

4.11 Loonsuppletie bij aanvaarding van functie met lager salaris bij andere werkgever

De mobiliteitskandidaat die als gevolg van de herschikking zelf het dienstverband beëindigt en buiten de organisatie een functie aanvaardt, kan - indien het salaris bij de andere werkgever lager is - voor een periode van maximaal 12 maanden aanspraak maken op een loonsuppletie. De aanspraak ontstaat wanneer de mobiliteitskandidaat van de nieuwe werkgever een lager bruto maandsalaris ontvangt dan het huidige bruto maandsalaris.

De mobiliteitskandidaat ontvangt gedurende een periode van maximaal 12 maanden een bruto aanvulling op zijn salaris die als volgt wordt berekend:

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

De aanvulling wordt berekend op basis van het bruto maandsalaris op het moment van uitdiensttreding vergeleken met het nieuwe bruto maandsalaris (gecorrigeerd naar dienstverbandpercentage).

De aanvulling wordt vastgesteld op basis van de door de mobiliteitskandidaat in te leveren eerste loonstrook van de nieuwe werkgever. De aanspraak op de aanvulling kan worden afgekocht; na overleggen van de loonstrook vindt een eenmalige uitkering plaats.

Indien en voor zover er sprake is van beëindiging tijdens de proeftijd is de terugkeergarantie zoals opgenomen in punt 4.15 eveneens van toepassing.

De loonsuppletie kan in totaal niet meer bedragen dan 6 bruto maandsalarissen.

4.12 Jubileumuitkering

De mobiliteitskandidaat die vrijwillig besluit zijn of haar dienstverband te beëindigen en die binnen een periode van 12 maanden na beëindiging in aanmerking zou komen voor een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij het vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

4.13 Verkorte opzegtermijn voor medewerker

Indien de mobiliteitskandidaat daarom verzoekt zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever in goed overleg met de medewerker een kortere opzegtermijn afspreken dan wel afzien van de opzegtermijn.

4.14 Referenties en getuigschrift

Op verzoek van de mobiliteitskandidaat verstrekt DeSeizoenen referenties en een getuigschrift aan de mobiliteitskandidaat.

4.15 Terugkeergarantie gedurende opzegtermijn bij andere werkgever

De mobiliteitskandidaat die vrijwillig een andere baan heeft aanvaard bij een andere werkgever, waarbij de intentie bestaat om deze medewerker perspectief te bieden op een arbeidsovereenkomst, kan eenmalig een terugkeergarantie krijgen gedurende de overeengekomen proeftijd bij de andere werkgever.

Indien het voortijdig beëindigen van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd het gevolg is van verwijtbaar en nalatig handelen, dan is deze terugkeergarantie niet van toepassing.

5. Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen

5.1 Algemeen

Een mobiliteitskandidaat kan als gevolg van de plaatsing of aanvaarding in een andere functie te maken krijgen met een wijziging in zijn arbeidsvoorwaarden. In dit hoofdstuk zijn de overgangsregelingen beschreven waar een mobiliteitskandidaat een beroep op kan doen en de situaties waarin een mobiliteitskandidaat aanspraak kan maken op de regelingen.

5.2 Salaris

Salaris bij een gelijk ingedeelde functie

Indien de mobiliteitskandidaat in een functie geplaatst wordt die op hetzelfde niveau is ingedeeld als zijn oude functie blijven het salaris evenals de uitlooperperiodieken ongewijzigd.

Salaris bij een hoger ingedeelde functie

Indien de mobiliteitskandidaat een functie aanvaardt die op een hoger niveau is ingedeeld, vergeleken met de oude functie, ontvangt de mobiliteitskandidaat vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris en de uitlooperperiodieken behorende bij de nieuwe functie. Indien van toepassing wordt de bevorderingsregeling uit de betreffende Cao gevolgd.

Als de mobiliteitskandidaat geschikt is en binnen 6 maanden en na afronding van de vereiste opleidingstermijn de functie volledig uit gaat oefenen, ontvangt de mobiliteitskandidaat vanaf dat moment de bij de functie behorende indeling.

Salaris bij een lager ingedeelde functie

Indien een mobiliteitskandidaat in een passende functie geplaatst wordt en deze functie op één schaalniveau lager is ingedeeld, dan behoudt de mobiliteitskandidaat hetzelfde inpassingsnummer in de nieuwe salarisschaal. De mobiliteitskandidaat behoudt het recht op uitloop tot het maximum van de oude salarisschaal.

Indien het huidige salaris van een mobiliteitskandidaat hoger is dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, wordt de mobiliteitskandidaat ingeschaald in het maximum van de nieuwe salarisschaal en behoudt het recht op verdere uitloop in de oude schaal. Het salaris van de mobiliteitskandidaat wordt daarvoor aangevuld met een persoonlijke toeslag. De persoonlijke geïndexeerde toeslag bestaat uit het verschil tussen het huidige salaris op het moment van herplaatsing en het maximumbedrag van de nieuwe schaal, aangevuld met het eventuele uitloop jaar.

De mobiliteitskandidaat behoudt het recht op de algemene salarisverhogingen als gevolg van Cao-afspraken over zijn salaris en de persoonlijke toeslag.

Wanneer na of bij de plaatsing in een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de aanvulling op het salaris zoals hierboven bedoeld.

De aanspraak op de salarisaanvulling komt te vervallen:

indien DeSeizoenen na een afgeronde herplaatsingsprocedure de mobiliteitskandidaat alsnog een passende functie aanbiedt, waarvan het salarisniveau gelijk is aan of hoger dan de voorheen uitgeoefende functie waaraan de salarisaanvulling is ontleend en de mobiliteitskandidaat deze functie weigert;

indien de mobiliteitskandidaat op eigen verzoek wordt aangesteld in een lager ingedeelde (geschikte) functie.

Salaris bij geschikte functie

De mobiliteitskandidaat die i.p.v. een passende functie een geschikte functie aanvaardt, wordt ingeschaald in de nieuwe salarisschaal. Het salaris van de mobiliteitskandidaat wordt in dat geval ingeschaald op hetzelfde inpassingsnummer dan wel het maximum van de nieuwe salarisschaal indien zijn huidige salaris hoger is. DeSeizoenen zal gedurende een periode van 3 jaar zich inspannen deze medewerker, indien zich dergelijke situaties voordoen, op niveau van het oude salarisniveau terug te plaatsen.

5.3 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (ORT)

Indien de mobiliteitskandidaat als gevolg van een herschikking niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag, dan wel een vermindering van genoemde toeslag optreedt van 10% of meer, heeft de mobiliteitskandidaat recht op de afbouwregeling ORT conform de hierover gemaakte afspraken in de vigerende Cao.

5.4 Afstemming werk – privé

Indien de mobiliteitskandidaat vanwege een verplaatsing/ aanvaarding naar een andere functie met andere werk- en/of reistijden wordt overgeplaatst kan dit impact hebben op de privé-situatie (bijvoorbeeld op afspraken m.b.t. kinderopvang). Wanneer hiervan sprake is mag de mobiliteitskandidaat gedurende een periode van maximaal drie maanden in redelijkheid maatwerk afspraken maken over de werk- en/of reistijden met zijn manager. Gedurende deze drie maanden wordt de mobiliteitskandidaat in de gelegenheid gesteld om de nieuwe werksituatie op de privé situatie af te stemmen.

Indien een medewerker er niet binnen 3 maanden in slaagt de nieuwe werksituatie op de privé situatie af te stemmen, treedt de medewerker in overleg met de manager of er mogelijkheden zijn om dit probleem op te lossen.

6. Adviescommissie Sociale Begeleiding




6.1 Algemeen

Individuele medewerkers kunnen zich, indien overleg tussen DeSeizoenen en de medewerker niet heeft geresulteerd in een bevredigende oplossing, wenden tot een door de partijen bij dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan samengestelde Adviescommissie Sociale Begeleiding.

De medewerker kan alsdan een bezwaar, inzake de toepassing van dit inzetbaarheids- en mobiliteitsplan, aanhangig maken of een situatie ter toetsing voorleggen. Het gaat bij de toets om een zorgvuldige, redelijke en billijke toepassing van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan.

6.2 Samenstelling en benoeming

De Adviescommissie Sociale Begeleiding bestaat uit:

-  extern lid benoemd op voordracht van DeSeizoenen;
-  een extern lid benoemd op voordracht van ondernemingsraad/ werknemers vertegenwoordiging;
-  een onafhankelijk extern lid, tevens voorzitter wordt benoemd op gezamenlijke voordracht van beide leden.

De formele benoeming vindt plaats door de bestuurder van DeSeizoenen.

De leden van de Adviescommissie hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan haar bekend geworden gegevens. Deze geheimhouding geldt niet voor de af te geven adviezen.






Het secretariaat wordt gevoerd door M&O.

Buiten het in dit artikel bepaalde, regelt de adviescommissie haar eigen werkwijze.

6.3 Doel en taken

Het doel van de Adviescommissie Sociale Begeleiding is het adviseren over en het bewaken van een correcte toepassing van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan.

De adviescommissie heeft de volgende taken:

-  het beoordelen van de ontvankelijkheid van ontvangen bezwaren;
-  het onderzoeken van bezwaren (verzamelen van feiten en relevante stukken, horen van relevante personen, toetsen van de ontvangen informatie);
-  het adviseren aan de bezwaar makende medewerker en DeSeizoenen met betrekking tot de gegrondheid van het bezwaar, al dan niet vergezeld van aanbevelingen;
-  het registreren van de ingediende bezwaren en periodiek geanonimiseerd verslag uitbrengen over de verrichte werkzaamheden aan DeSeizoenen, de ondernemingsraad en betrokken vakorganisaties;
-  het opstellen van een (geanonimiseerd) jaarverslag.

6.4 Voor wie

Voor DeSeizoenen en alle medewerkers die vallen onder de werkingssfeer van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan.







6.5 Procedure en bezwaar

De procedure voor het indienen van het bezwaar is als volgt:

De medewerker dient zich, binnen 10 werkdagen nadat het besluit bekend is gemaakt, schriftelijk en gemotiveerd te wenden met bezwaren betreffende de toepassing van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan.

Bezwaren tegen de functiebeschrijving- en waardering en tegen de toepassing van het afspiegelingsbeginsel vallen buiten het bereik van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan.

Een bezwaar is niet ontvankelijk, als:

-  het bezwaar geen betrekking heeft op toepassing van het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan;
-  het bezwaar anoniem is ingediend;
-  het bezwaar te laat is ingediend;
-  het bezwaar al eerder in behandeling is geweest en er zich geen nieuwe feiten hebben voorgedaan;
-  DeSeizoenen of medewerker de zaak waarop het bezwaar betrekking heeft reeds heeft voorgelegd aan een rechter, andere klachtencommissie, of andere onafhankelijke instantie voor geschillenbeslechting;
-  er al een regeling is overeen gekomen tussen DeSeizoenen en medewerker.

De medewerker kan - bij een gang naar de Adviescommissie Sociale begeleiding - een beroep doen op een kostenvergoeding voor rechtsbijstand/vakbondsondersteuning voor een maximum bedrag van € 500,-.

De commissie kan besluiten om een bezwaar schriftelijk af te handelen dan wel een mondelinge behandeling van het bezwaar te houden. DeSeizoenen en de medewerker zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de adviescommissie te verlenen.

De adviescommissie doet een uitspraak over het ingediende bezwaar. De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies. DeSeizoenen kan alleen van de uitspraak afwijken, als het bestuur daarvoor, naar zijn oordeel, zwaarwegende argumenten heeft. Als DeSeizoenen van de uitspraak afwijkt, brengt zij dat schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de medewerker en de commissie. De medewerker die zich tot de adviescommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar voor de aanmelding bij de adviescommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt. Indien na de indiening van het bezwaar DeSeizoenen en/of de medewerker het bezwaar aanhangig maakt bij de rechter, ziet de adviescommissie af van verdere behandeling. Medewerker en DeSeizoenen dragen ieder de kosten van de eigen raadsman.

6.6 Rapportage

De Adviescommissie Sociale Begeleiding brengt indien er sprake is van ingediende bezwaren éénmaal per jaar verslag uit aan bestuur.

Het bestuur zal de Ondernemingsraad en sociale partners over het aantal gevraagde adviezen en door DeSeizoenen genomen besluiten informeren.

7. Begrippen

In deze lijst worden alle definities van de in het document gebruikte begrippen genoemd.

Adviescommissie Sociale Begeleiding	De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 6.
Bruto maandsalaris	Het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon exclusief de eindejaarsuitkering, vakantietoeslag en overige in de van toepassing zijnde Cao omschreven vergoedingen.
Cao	De vigerende Cao Gehandicaptenzorg.
Detachering	Het met instemming van de medewerker gedurende een bepaalde tijd uitlenen van deze medewerker zodat die bij een andere werkgever dan DeSeizoenen werkzaam is, waarbij het dienstverband met DeSeizoenen gedurende deze periode gehandhaafd blijft. De detachingsperiode kan in beginsel maximaal 6 maanden duren.
Geschikte functie	Iedere functie die buiten het begrip ‘passende functie’ valt en die werkgever met instemming van de medewerker met elkaar overeenkomen.
Gewijzigde functie	Een functie die niet vervalt maar ook niet (nagenoeg) gelijk blijft, is een gewijzigde functie.
Afspiegelingsprincipe	Dit beginsel bepaalt, kort samengevat, dat de plaatsing- dan wel boventaligheid wordt bepaald per categorie uitwisselbare functies 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 de AOW-gerechtigde leeftijd. (Voordat het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast worden de werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt niet meegenomen en eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege.)
Herschikking	Herschikking is de te werkstelling van een medewerker binnen DeSeizoenen als gevolg van een organisatiewijziging.
Mobiliteitskandidaat	Een medewerker die als gevolg van een herschikking op de mobiliteitslijst van DeSeizoenen is geplaatst.

Medewerker	<p>De persoon die een arbeidsovereenkomst of leerovereenkomst met werkgever is aangegaan en die:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen lid is van het bestuur; - Niet incidenteel gedurende schoolvakanties werkzaamheden verricht; - Niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt; - Niet door derden is gedetacheerd; - Niet werkzaamheden verricht uitsluitend ter vervulling van een stage; - Niet op declaratiebasis wordt uitbetaald; - Geen nuluren contract heeft.
Nieuwe functie	<p>Een functie die in het functiegebouw van DeSeizoenen niet voorkwam en/of die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden/competenties en naar functieniveau en beloning wezenlijk verschilt t.o.v. de oude functie¹. Een functie krijgt pas de status van een nieuwe functie nadat het bestuur, eventueel na raadpleging van het FWG bureau, de functie als zodanig classificeert op grond van een wezenlijke verandering van de inhoud.</p> <p>Een nieuwe functie kan voor een individuele medewerker passend zijn op basis van zijn persoonlijke capaciteiten, werkervaring en/of opleiding.</p>
Organisatiewijziging	<p>Een belangrijke verandering of wijziging in de inrichting van de organisatie of een organisatieonderdeel voortvloeiend uit een plan dat wijzigingen van functies en/of het formatieplaatsenplan tot gevolg heeft en dat leidt tot herschikking van medewerkers.</p>
Outplacement	<p>Begeleiding van de mobiliteitskandidaat naar een andere baan buiten DeSeizoenen door een extern bureau.</p>
Passende functie	<p>Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties en naar functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, mogelijkheden en ervaring van de mobiliteitskandidaat dan wel indien de mobiliteitskandidaat in redelijkheid binnen in beginsel zes maanden aan de functie-eisen kan voldoen.</p> <p>Het salarisniveau van de functie wijkt maximaal één functiegroep af van de functie die de mobiliteitskandidaat voor de herschikking vervult.</p>

¹ Hiermee wordt bedoeld een 'nieuwe functie' zoals omschreven in de "Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen" van het UWV die in voldoende mate verschilt van de vervallen functie.

8. Ondertekening

Aldus overeengekomen te Oploo op

Namens De Seizoenen

De heer M.C. Mieras

Bestuurder

Namens FNV Zorg en Welzijn

Namens Nu'91

Naam:

Functie:

Naam:

Functie

Namens FBZ

Naam:

Functie:

9. Bijlage: Persoonlijk mobiliteitsplan

Goed werkgeverschap

DeSeizoenen hecht veel waarde aan goed werkgeverschap. Voor DeSeizoenen is het belangrijk dat de juiste mensen op de juiste plek zitten en dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn. Om de kans van slagen hierop te vergroten beschikt DeSeizoenen over een inzetbaarheids- en mobiliteitsplan.

Inzetbaarheids- en mobiliteitsplan

De medewerker die de positie heeft van ‘mobiliteitskandidaat’ zoals omschreven in het inzetbaarheids- en mobiliteitsplan, maakt met ondersteuning van de adviseur M&O een persoonlijk mobiliteitsplan.

Dit plan is gericht op de interne arbeidsmarkt van DeSeizoenen. Als blijkt dat interne herplaatsing niet tot de mogelijkheden behoort, wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld dat gericht is op het vinden van werk buiten DeSeizoenen. Kosten (in overleg) en tijd om het persoonlijk mobiliteitsplan uit te voeren komen voor rekening van DeSeizoenen.

Een gezamenlijke inspanning

Mobiliteit, het vinden van een andere baan, vergt een gezamenlijke inspanning en derhalve is deelname aan het mobiliteitstraject niet vrijblijvend. Van de medewerker wordt een coöperatieve en actieve houding verwacht.

Activiteitenoverzicht

De adviseur M&O en de medewerker onderhouden regelmatig contact, maken afspraken, evalueren deze en leggen deze vast tijdens het mobiliteitstraject in de vorm van een activiteitenoverzicht. Hiervan ontvangt de medewerker regelmatig een update. Dit om de voortgang te bewaken en indien nodig tussentijds bij te stellen om de kans van slagen te vergroten.

Toekomstperspectief

Als de medewerker niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, dan worden opnieuw afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

Persoonlijk mobiliteitsplan

Algemene en functionele gegevens

Naam medewerker		E-mail adres	
Personeelsnummer		Telefoonnummer	
Geboortedatum		Mobiel nummer	
Functie		FWG schaal	
Locatie		Datum in dienst	
Percent. dienstverband		Contract in uren	
Werkdagen en -tijden			

Medewerker wordt begeleid door (naam)

Huidige situatie

Denk- en werkniveau (hoogst behaalde opleiding)

- MBO
- HBO
- WO

Leidinggeven

- Direct leiding geven
- Indirect leiding geven
- Projectmatig leiding geven; naam project(en)/werkgroep
- Niet leiding geven

Indien van toepassing: totale omvang eenheid waaraan leiding wordt gegeven:

..... personen

Aantal medewerkers waaraan direct leiding wordt gegeven:

..... personen

Potentieel beoordeling

Wat zijn de meest kenmerkende kwaliteiten van de medewerker?

(dit hoeven niet de competenties/gedragskenmerken te zijn die voor de huidige functie vereist zijn)

1.
2.
3.
4.
5.

Medewerker is geschikt voor de volgende functies (passende functie):

(invullen in volgorde van geschiktheid)

Functie	Benodigde faciliteiten (scholing, begeleiding etc.)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Welke mobiliteit- en inzetbaarheid bevorderende maatregelen worden ingezet?

- Scholing/bijScholing
- stage
- tijdelijke plaatsing
- loopbaanbegeleiding
- testen
- ondersteuning bij het solliciteren
- tijdelijke detachering bij externe werkgever
- werken in deeltijd
- outplacement
- vrijwillige vertrekpremie
- loonsuppletie
- jubileumuitkering
- referenties en getuigschrift
- Anders namelijk bijv. reiskosten die gepaard gaan met het bovenstaande

.....

Perspectief

Perspectief binnen DeSeizoenen gegeven de kwaliteit van de medewerker en de werkgelegenheidsontwikkeling (één hokje aankruisen)

- Uitstekend
- Goed
- Matig
- Slecht
- Afwezig

Opmerkingen

.....
.....

Individuele afspraken

Getekend voor bekend en akkoord met de inhoud d.d.

Medewerker

Leidinggevende

.....

.....