



## **Sociaal Plan Zorg**

# **Koninklijke Kentalis**

**1 maart 2018 tot en met 28 februari 2019 (verlenging van  
Sociaal Plan met looptijd 1 maart 2017 tot en met 28 februari  
2018)**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Tekenblad</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
2.1	Aanleiding en noodzaak	4
2.2	Gevolgen voor de werknemers	5
2.3	Intentie partijen: sociaal plan als vangnet voor meerjarig perspectief	5
2.4	Extra inspanningen werkgever	6
<b>3</b>	<b>Begripsbepalingen</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>11</b>
4.1	Doel	11
4.2	Uitgangspunten	11
4.3	Duur en Werkings sfeer Sociaal Plan	11
4.4	Interpretatie	12
4.5	Hardheidsclausule	12
4.6	Ingrijpende, externe onvoorziene omstandigheden	12
4.7	Overleg met de werknemersorganisaties	12
4.8	Beschikbaarstelling Sociaal Plan	13
<b>5</b>	<b>Procedure bij organisatieverandering</b>	<b>14</b>
5.1	Plaatsingsfase	14
5.2	Herplaatsingsfase	15
<b>6</b>	<b>Mobiliteitsbevorderende maatregelen</b>	<b>21</b>
6.1	Vrijwillige Vertrekpremie*	21
6.2	Outplacement traject	22
6.3	Faciliteiten gedurende outplacement	23
6.4	Loonsuppletie (*)	23
6.5	Vergoeding reiskosten sollicitatiebezoek (*)	24
6.6	Opzegtermijn (*)	24
6.7	Onbetaald verlof gedurende de proeftijd bij een nieuwe werkgever	24
6.8	Detachering	24
6.9	Vermindering dienstverband bij Kentalis (*)	24
6.10	Vervallen terugbetalingsverplichtingen (*)	24
6.11	Jubilea (*)	25
6.12	Plaatsmakersregeling (*)	25
<b>7</b>	<b>Regelingen voor werknemers bij interne (her)plaatsing</b>	<b>26</b>
7.1	Salarisgarantie	26
7.2	ORT	26
7.3	Reiskosten en -tijd bij wijziging plaats van tewerkstelling	26
7.4	Verhuiskosten bij wijziging plaats van tewerkstelling	27
7.5	Om-, her- en bijscholing	27
	<b>Bijlage 1 – Bezwaarprocedure</b>	<b>28</b>
	<b>Bijlage 2</b>	<b>30</b>

## 1 Tekenblad

De ondergetekenden:

Werkgever de Stichting Koninklijke Kentalis, vertegenwoordigd door,

de Stichtingen:

- stichting Kentalis Zorg;
- stichting Kentalis International Foundation;
- stichting Kentalis Pontem R&D;
- stichting Hostiebakkerij Sint Michael,

vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur

en werknemersorganisaties,

- CNV Connectief Zorg & Welzijn, gevestigd te Utrecht,
- NU'91, gevestigd te Utrecht

verklaren hiermee het Sociaal Plan Zorg Koninklijke Kentalis te zijn overeengekomen met het doel te voorzien in maatregelen voor werknemers van werkgevers om de rechtspositionele gevolgen van organisatieveranderingen op te vangen.

Aldus overeengekomen te Sint Michielsgestel, 18 januari 2018

### Namens de Stichtingen

Mevrouw drs. K.W. Hoorn MBA  
Raad van Bestuur



### Namens NU'91:

Mevrouw E. van Soelen



### Namens CNV Connectief Zorg & Welzijn:

De heer drs. A.W. Spieseke



## 2 Inleiding

Met dit Sociaal Plan willen werkgever en de werknemersorganisaties Zorg, hierna te noemen de werknemersorganisaties, voorzien in maatregelen voor werknemers van werkgever op wie de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing is, teneinde rechtspositionele gevolgen van organisatieveranderingen tussen 1 maart 2018 en 1 maart 2019 op te vangen.

### 2.1 Aanleiding en noodzaak

De vorm waarin de zorg wordt geleverd en de financiering van de zorg zijn in de afgelopen jaren behoorlijk gewijzigd. Ook de komende jaren komen er nog grote wijzigingen op Kentalis Zorg af. Met name de bekostiging van de vroegbehandeling zal sterk wijzigen; de in het tarief opgenomen vergoeding voor overhead wordt gehalveerd en de zorg moet in binnen de sector afgestemde zorgprogramma's worden geleverd. De strategische koers vraagt daarnaast een andere besturingsfilosofie en een andere inrichting van de organisatie. Werkgever is van mening dat geanticipeerd moet worden op de gevolgen van alle veranderingen voor de werknemers.

De werkgever acht het van groot belang optimaal recht te doen aan de continuïteit van de zorgverlening en bedrijfsvoering en vanzelfsprekend aan de (rechts)positie en werkgelegenheid van de werknemers. Om als Kentalis Zorg in de toekomst het juiste antwoord te kunnen blijven geven op de eisen die de cliënten en stakeholders stellen, zijn interne veranderingen onvermijdelijk.

#### Meerjarenperspectief

De financiële positie van werkgever geeft al enige jaren een lager rendement dan de norm. De werkgever dient er voor te zorgen dat er niet langer een negatief financieel resultaat behaald wordt en het meerjarenperspectief voldoende solvabel en liquide is; een jaarlijks rendement van minimaal 2% van de omzet is daarvoor noodzakelijk. Het streven is om in 2020 te voldoen aan de gecommuniceerde sectornormen (eigen vermogen van 25% van de omzet). De komende jaren zal daarom opnieuw een taakstelling worden opgelegd tot het rendement van de organisatie structureel het niveau van 2% bereikt. Daarnaast is sprake van aanpassing van de bekostiging van de ZG behandeling. Dit betekent dat Kentalis vanaf 2019 EUR 10 miljoen minder budget krijgt. Deze budgetdaling betreft voor 6,4 miljoen een daling van de overheadvergoeding. Deze is nu nog tweemaal zo hoog als bij vergelijkbare instellingen. De overheadvergoeding zal naar verwachting vanaf 2019 op het niveau met vergelijkbare instellingen worden gebracht. Daarnaast blijkt uit externe benchmarkgegevens dat Kentalis meer uren zorg per cliënt levert dan andere instellingen die dezelfde zorgsoort leveren. Uit intern onderzoek van de Kentalis Academie blijkt dat met minder uren per cliënt hetzelfde effect van behandeling kan worden bereikt. Dit betekent dat de zorgverzekeraars verlangen dat het aantal uren per cliënt wordt teruggebracht. Er zal daarom een bezuinigingstaakstelling van EUR 3,1 miljoen op de ZG behandeling moeten worden gerealiseerd.

Indien er geen ingreep in de financiële situatie zou plaatsvinden, zou er vanaf 2019 een negatief resultaat van 10 miljoen euro volgen. Daarom dienen de veranderingen in de organisatie die worden ingegeven door de wijzigingen in de zorgverlening, tevens een bezuiniging tot stand te brengen.

Het meerjarenperspectief van werkgever betreft de jaren 2018 tot en met 2022. Het perspectief is dat na 2020 de organisatie financieel weer aan de gewenste normen voldoet en de zorgverlening in lijn is met de financiële situatie.

## **2.2 Gevolgen voor de werknemers**

Gelet op het feit dat vrijwel alle kosten die Kentalis heeft personeelskosten zijn, zal deze bezuinigingsdoelstelling leiden tot een personeelsreductie. Voor de werknemers kunnen deze interne veranderingen en inkrimping van de formatie een wijziging van werkplek, een andere functie binnen of buiten Kentalis Zorg of zelfs een gedwongen verlies van werkgelegenheid tot gevolg hebben.

In het Sociaal Plan zijn de rechten en plichten van de werkgever en van de werknemers zo concreet en duidelijk mogelijk opgenomen. De werkgever zal zich maximaal inspannen om een passende oplossing te vinden voor personele knelpunten en werknemers van werk naar werk te begeleiden daarbij zoveel mogelijk rekening houdend met de mogelijkheden en wensen van de werknemer. De werknemer zal zich actief en maximaal flexibel opstellen om intern of extern een andere functie te verwerven.

Vooruitlopend op reorganisaties kent Kentalis Zorg de zogenoemde Preventieve Externe Mobiliteit (PEM) werkwijze. Het beleid is in samenspraak met de COR tot stand gekomen. Dit beleid stelt werknemers, in aangewezen functiegroepen en voor de omvang van de frictie (overformatie), in de gelegenheid om de organisatie vrijwillig te verlaten. Met de PEM wordt in de voorfase van een mogelijke reorganisatie toekomstige boventaligheid en gedwongen ontslag voorkomen of zoveel mogelijk beperkt. De PEM krijgt vorm door middel van het afsluiten van een vaststellingsovereenkomst.

Ook is gezamenlijk met de COR de werkwijze voor interne mobiliteit vastgesteld. Interne mobiliteit heeft als doel een gezonde en toekomstbestendige organisatie te onderhouden. Met interne mobiliteit wordt vooral interne flexibiliteit en interne mobiliteit bevorderd, onder andere door dynamisch organiseren en overplaatsing.

Dit Sociaal Plan biedt een vangnet voor de werknemers voor wie geen plaatsing tot stand is gekomen via interne mobiliteit of PEM en die getroffen worden door de organisatieveranderingen.

## **2.3 Intentie partijen: sociaal plan als vangnet voor meerjarig perspectief**

De partijen hebben afgesproken dat dit Sociaal Plan, dat is overeengekomen op 4 april 2017, in elk geval geldt voor de organisatieveranderingen bij de werkgever die zullen plaatsvinden gedurende de periode 1 maart 2017 tot 1 maart 2018. Partijen komen in december 2017 bij elkaar voor overleg over de reorganisatieveranderingen vanaf 1 maart 2018. Partijen beoordelen hoe dit Sociaal Plan heeft gewerkt en welke maatregelen nodig zijn voor de reorganisatieveranderingen vanaf 1 maart 2018. De intentie is om het Sociaal Plan na 1 maart 2018 ongewijzigd voort te zetten wanneer er zich geen wezenlijke wijzigingen voordoen ten opzichte van het meerjarenperspectief dat bekend is ten tijde van het aangaan van dit Sociaal Plan. Op deze wijze wordt een gelijke behandeling van getroffen medewerkers beoogd.

Partijen hebben vastgesteld dat aan de voorwaarden voor verlenging is voldaan. Het Sociaal Plan met looptijd tot en met 28 februari 2018, wordt verlengd voor de duur van één jaar, te weten van 1 maart 2018 tot en met 28 februari 2019.



De intentie van de partijen om tot verlenging over te gaan wanneer er zich geen wezenlijke wijzigingen voordoen ten opzichte van het meerjarenperspectief dat bekend is ten tijde van het aangaan van dit Sociaal Plan, wordt eveneens voor de duur van één jaar verlengd, zo dat Partijen in december 2018 bij elkaar komen voor overleg over de reorganisatieveranderingen vanaf 1 maart 2019.

#### **2.4 Extra inspanningen werkgever**

Werkgever zal bij de mobiliteitsbevorderende maatregelen extra aandacht geven aan omscholing van boventallige werknemers werkzaam in ondersteunende functies of functies met een arbeidsbeperking naar (uitvoerende) zorgfuncties. Aan de mobiliteitsbevorderende maatregelen wordt voorts de mogelijkheid van het volgen van een EVC-traject toegevoegd. Daarnaast zal de werkgever bij bestaande (bestuurlijke) contacten mogelijkheden voor herplaatsing verkennen en Kentalis aanmelden bij het Werkgeversservicepunt van UWV.

### 3 Begripsbepalingen

Voor begrippen die in dit Sociaal Plan nader zijn beschreven, is aansluiting gezocht bij de begripsbepalingen in de CAO Gehandicaptenzorg en de toepasselijke wet- en regelgeving. Mocht op basis van de CAO Gehandicaptenzorg en/of wet- en regelgeving blijken dat de begrippen in dit Sociaal Plan anders moeten worden uitgelegd of toegepast, dan zal dit overeenkomstig gebeuren bij de toepassing van dit Sociaal Plan.

#### **Adviescommissie Sociale Begeleiding**

De commissie zoals bedoeld in Bijlage 1 van dit Sociaal Plan.

#### **Afspiegelingsbeginsel**

Het beginsel, als bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, waarbij binnen een categorie uitwisselbare functies, op grond van leeftijdsgroepen en de duur van het dienstverband van de werknemers, een volgorde van boventaligheid van werknemers wordt vastgesteld. De leeftijdsgroepen zijn de groepen van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar tot de wettelijke AOW-gerechtigde leeftijd.

Bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel bij werkgever wordt, indien en zolang de Ontslagregeling dit voorschrijft, in beginsel uitgegaan van de gemeente waarbinnen de vestiging van de werkgever gesitueerd is en waar de arbeidsplaatsen komen te vervallen, tenzij er redenen zijn om te besluiten dat wordt uitgegaan van de bedrijfsvestiging of de gehele onderneming.

Wanneer werkzaamheden in één of meerdere gemeenten of bedrijfsvestigingen vervallen, wordt de werknemer aan die gemeenten of bedrijfsvestigingen toegerekend voor het aantal uren dat hij in de betreffende gemeenten of bedrijfsvestigingen werkt.

#### **Boventallige werknemer**

Werknemer van wie de formatieplaats geheel of gedeeltelijk vervalt in de gewijzigde organisatie en die van deze boventaligheid schriftelijk in kennis is gesteld door de werkgever.

#### **Bedrijfsvestiging**

Een onderdeel van de onderneming van de werkgever dat in de maatschappij als zelfstandige eenheid te herkennen is en een interne zelfstandige bedrijfsvoering heeft, conform de Ontslagregeling.

#### **CAO**

De vigerende CAO Gehandicaptenzorg.

#### **Detachering**

De situatie waarin een werknemer binnen een andere sector van de werkgever of bij een andere werkgever tijdelijke werkzaamheden verricht, bijvoorbeeld met het oog op kennismaking met een andere werkomgeving of functie. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer.

#### **Duur dienstverband**

De duur van het dienstverband bij (de rechtsvoorganger van) Kentalis Zorg conform de vigerende wetgeving.

### **Formatieplaatsenplan**

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de situatie voor en na de organisatieverandering.

### **Functie**

Een afgerond geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals vastgelegd in de functiebeschrijving.

### **Functionele salarisschaal**

De door de werkgever aan de functie toegekende functionele salarisschaal. Het nummer van de functionele salarisschaal correspondeert met het nummer van de functiegroep, waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.

### **Gewijzigde functie**

Een functie waarvan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden na een organisatieverandering zijn gewijzigd, zodanig dat de gewijzigde functie (nog) uitwisselbaar is met de oorspronkelijke functie.

### **Geschikte functie**

Een functie die geen passende functie is, die op basis van de functie-eisen kan worden vervuld door een werknemer, die werkgever bereid is om aan te bieden en die werknemer bereid is te accepteren. Acceptatie van een geschikte functie is voor de werknemer niet verplicht.

### **Herplaatsingsfase**

De fase na de plaatsingsfase waarin voor de boventallige werknemer wordt gezocht naar een andere functie binnen de organisatie of naar een nieuwe betrekking elders.

### **Herplaatsingstermijn**

De periode waarin herplaatsingsactiviteiten worden verricht door de boventallige werknemer en de werkgever die gericht zijn op vinden van een interne dan wel externe andere functie. De herplaatsingstermijn is afhankelijk van de duur van het dienstverband.

### **Herplaatsingstraject**

Het traject waarin de boventallige werknemer wordt begeleid en gefaciliteerd om op zoek te gaan naar een andere functie, gedurende de geldende herplaatsingstermijn.

### **Nieuwe functie**

Een functie die voorafgaande aan de organisatieverandering niet in het oude formatieplaatsenplan voorkwam en niet is aan te merken als een gewijzigde functie. Een onafhankelijk bureau voert hiertoe een toets uit. Een nieuwe functie kan een passende functie of een geschikte functie zijn voor boventallige werknemers.

### **Ongewijzigde functie**

Een functie die zowel voor als na een organisatieverandering in het formatieplaatsenplan voorkomt en waarvan na een organisatieverandering de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden gelijk zijn gebleven of slechts zeer beperkt zijn gewijzigd.

### **Ontslagregeling**

Wettelijke regeling ter uitvoering van bepalingen in het Burgerlijk Wetboek, gepubliceerd in Staatscourant 2015 nr. 12685 en laatstelijk gewijzigd in Stcrt. 2016, 34178. Werkgever zal steeds de laatst gepubliceerde regeling hanteren.



### **Oorspronkelijke functie**

De functie die de werknemer heeft voorafgaand aan de organisatieverandering.

### **Organisatieverandering**

Een organisatieverandering is een wezenlijke verandering in de structuur en/of taakverdeling van (een onderdeel van) de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor een of meer werknemers. Het betreft ook organisatieveranderingen waarover een besluit is genomen op basis van een daarvoor opgesteld plan, waarover de (Centrale) Ondernemingsraad advies heeft uitgebracht en waarvan de uitvoering consequenties heeft voor werknemers.

### **Passende functie**

Van een passende functie is sprake wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer, of waarvoor de werknemer binnen 26 weken na plaatsing met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn. De passende functie is van structurele aard en is ten opzichte van de oorspronkelijke functie van de werknemer:

- a. ingeschaald in dezelfde functionele salarisschaal;
- b. maximaal één functionele salarisschaal hoger;
- c. maximaal één functionele salarisschaal lager.

Passend is de functie waarbij de reisafstand tussen woning en nieuwe werkplek maximaal 1.5 uur\* enkele reis bedraagt (conform UWV criterium). De reisafstand wordt bepaald op basis van de reistijd openbaar vervoer.

\*) Bij een parttime dienstverband, dan wel gebroken diensten wordt de maximum reistijd berekend naar rato van de omvang van het dienstverband c.q. de dienst met een ondergrens van een half uur. Indien de werknemer dit wenst, kan een functie met een duur van de enkele reis woon-werkverkeer van meer dan anderhalf uur voor hem als passend worden beschouwd.

### **Peildatum**

De door de werkgever vastgestelde datum waarop werknemer(s) boventallig wordt/worden verklaard in verband met een specifieke organisatieverandering. Dit is de datum voor het hanteren van het afspiegelingsbeginsel.

### **Plaatsingsfase**

De fase ná besluitvorming en vaststelling van de organisatieverandering en het formatieplaatsenplan en vóór de herplaatsingsfase. In de plaatsingsfase wordt bepaald welke werknemers worden geplaatst en welke boventallig zijn.

### **Plaatsmaker**

Een werknemer die binnen een categorie uitwisselbare functies van een boventallige werknemer werkzaam is en in de plaats van een boventallige werknemer vrijwillig wenst te vertrekken om plaats te maken voor die boventallige werknemer.

### **Plaats van tewerkstelling**

De plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

### **Salaris**

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief vergoedingen en/of toeslagen, conform de van toepassing zijnde CAO.

### **Salarisgarantie**

De garantie met betrekking tot de hoogte van het salaris die de werknemer met inachtneming van artikel 7.1 kan krijgen indien hij een functie met een lagere functionele salarisschaal aanvaardt.

### **Sociaal Plan Kentalis Zorg**

Dit Sociaal Plan waarin procedures en maatregelen worden beschreven die worden gehanteerd tijdens organisatieveranderingen binnen Kentalis Zorg.

### **Tijdelijke werkzaamheden**

Werkzaamheden die de boventallige werknemer redelijkerwijs tijdelijk kan verrichten tijdens het herplaatsingstraject. Gedurende de herplaatsingstermijn behouden werkgever en werknemer de inspanningsverplichting voor het zoeken naar een andere functie.

### **Uitwisselbare functie**

Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien (a) de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie en (b) het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn. De factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

### **Vacature**

Formatie die beschikbaar is voor personele invulling en nadat is gebleken dat de interne mobiliteit niet of onvoldoende heeft geleid tot het invullen van de formatieruimte.

### **Vervallen functie**

Een functie die voor de organisatieverandering wel en na de organisatieverandering niet meer voorkomt in het formatieplaatsenplan.

### **Voorlopige functie**

Een functie die vanwege de tijdelijkheid en/of aard van de functie geen passende functie is en die de boventallige werknemer bereid is in overleg met de werkgever te aanvaarden, zolang de werknemer niet kan worden herplaatst in een passende of geschikte functie.

### **Werkgever**

De stichtingen genoemd in de preambule waarmee de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.

### **Werknemer**

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de werkgever conform de CAO Gehandicaptenzorg.

### **Werknemersorganisaties**

CNV Connectief Zorg & Welzijn, NU'91.

## 4 Algemene bepalingen

### 4.1 Doel

Het doel van dit Sociaal Plan is het opvangen van de nadelige rechtspositionele gevolgen voor werknemers wiens functie of arbeidsplaats komt te vervallen. Dit Sociaal Plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen.

### 4.2 Uitgangspunten

- 4.2.1 De afspraken en maatregelen in dit Sociaal Plan beogen boventallige werknemers te begeleiden van werk naar werk en bieden een vangnet indien er geen andere werkkring voor werknemer tot stand komt. Indien de werknemer geen andere functie heeft gevonden, kan werkgever overgaan tot het aanvragen van toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst bij UWV.
- 4.2.2 Werkgever en de werknemers zijn verplicht om mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
- 4.2.3 De werkgever is erop gericht om met een preventieve aanpak en een actief werkgelegenheidsbeleid fricties te voorkomen en de expertise van het personeel voor de organisatie zoveel als mogelijk te behouden.
- 4.2.4 Werkgever zal ter ondersteuning van het outplacementtraject doen wat van een goed werkgever mag worden verwacht. De werknemer is verplicht om in redelijkheid en billijkheid actief mee te werken aan de uitvoering van de regelingen van het Sociaal Plan. De werknemer heeft het recht om volledig te worden geïnformeerd over zijn rechten en plichten op basis van dit Sociaal Plan.
- 4.2.5 Indien werkgever het voornemen heeft dat er 20 of meer arbeidsplaatsen van werknemers werkzaam in één werkgebied van het UWV, op een of meer binnen een tijdvak van drie maanden gelegen tijdstippen worden beëindigd, treden de bepalingen van de Wet melding collectief ontslag in. Werkgever zal een zodanige situatie zodra die aan de orde is aan het UWV melden. Tegelijkertijd zal een afschrift van die melding aan de werknemersorganisaties worden verstrekt. De Werknemersorganisaties hebben in dat geval het recht om geraadpleegd te worden. Partijen streven er naar om deze raadpleging te laten samenvallen met de in artikel 4.7 overeengekomen kwartaal-overleggen. Een zodanige melding zal de partijen in beginsel geen aanleiding geven om andere afspraken te maken dan in dit Sociaal Plan zijn overeengekomen.

### 4.3 Duur en Werkingsfeer Sociaal Plan

4.3.1 Het Sociaal Plan Zorg geldend van 1 maart 2017 tot en met 28 februari 2018, wordt verlengd voor de duur van één jaar, te weten van 1 maart 2018 tot en met 28 februari 2019.

4.3.2 Het Sociaal Plan geldt voor werknemers met een arbeidsovereenkomst bij werkgever:

- voor onbepaalde tijd; en

- voor bepaalde tijd en dan uitsluitend zo lang de arbeidsovereenkomst nog loopt.

Het Sociaal Plan is niet van toepassing op werknemers:

- die incidenteel werkzaamheden op afroep verrichten.
- die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

4.3.3 Indien onder de werking van dit Sociaal Plan boventalligheid van een werknemer tot stand gekomen is, blijft het Sociaal Plan van toepassing voor de duur van het ingezette traject. Gemaakte individuele afspraken met een werknemer op grond van het Sociaal Plan of betere individuele afspraken uit een eventueel eerder overeengekomen Sociaal Plan, blijven onverkort van kracht na afloop van de looptijd van dit Sociaal Plan.

#### **4.4 Interpretatie**

Interpretatie van het Sociaal Plan Zorg is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal Plan.

#### **4.5 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor een individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin afwijken van dit Sociaal Plan.

In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever als goed werkgever handelen.

Indien tussen de werkgever en de werknemer verschil van inzicht bestaat over de toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter beslissing voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Het hiervoor bepaalde laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien dit gebeurt, vervalt de mogelijkheid om het geschilpunt voor te leggen aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

#### **4.6 Ingrijpende, externe onvoorziene omstandigheden**

In het geval van ingrijpende, externe onvoorziene omstandigheden, waardoor van de werkgever niet kan worden verlangd zich aan dit Sociaal Plan te houden, zullen betrokken partijen op een zo kort mogelijke termijn opnieuw met elkaar in overleg treden over hoe om te gaan met dit Sociaal Plan en/of een Sociaal Plan voor de desbetreffende situatie overeenkomen.

#### **4.7 Overleg met de werknemersorganisaties**

4.7.1 De werkgever zal na de start van het Sociaal Plan driemaandelijks een overzicht toesturen van de effecten van de maatregelen van het Sociaal Plan. De werkgever rapporteert over:

- a. de stand van zaken ten aanzien van het aantal boventalig verklaarde werknemers;
- b. de stand van zaken in geval van ontslaanvragen bij UWV;
- c. het aantal herplaatsingen intern en uitstroom naar banen extern;
- d. van welke mobiliteitsbevorderende maatregelen gebruik is / wordt gemaakt;
- e. planning van de (deel)reorganisaties;



- f. stand van zaken overleg met COR en OR-en;
- g. eventuele belangrijke, niet voorziene omstandigheden die gevolgen hebben voor de rechtspositie van werknemers.

4.7.2 Partijen zullen een maal per drie maanden deze gegevens gezamenlijk bespreken. Bij dit overleg worden de leden van de (Centrale) Ondernemingsraad als toehoorder uitgenodigd. Mochten onvoorziene omstandigheden ertoe leiden dan zal, in aanvulling op deze overlegmomenten, eerder overleg worden gevoerd. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.

#### **4.8 Beschikbaarstelling Sociaal Plan**

De werkgever draagt er zorg voor dat het Sociaal Plan voor werknemers beschikbaar is op intranet. Daarnaast wordt het Sociaal Plan in het bezit gesteld aan elke werknemer die boventallig is verklaard.

#### **4.9 Overige bepalingen**

##### **4.9.1 Advies- en instemmingsrecht (Centrale) Ondernemingsraad**

In het kader van het advies-/instemmingsrecht van de personeelsvertegenwoordiging wordt de COR, dan wel op regio of onderdeelniveau de OR, in een vroegtijdig stadium betrokken bij organisatieveranderingen, conform de met deze raden gemaakte procesafspraken.

##### **4.9.2 Verplichtingen uit de cao**

De bepalingen in dit Sociaal Plan laten de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de CAO en de wettelijke verplichtingen van werkgever en werknemer onverlet.

## 5 Procedure bij organisatieverandering

In dit hoofdstuk worden de procedure en bijbehorende stappen beschreven die bij organisatieveranderingen met rechtspositionele gevolgen voor werknemers worden gehanteerd om de nieuwe, gewenste organisatiestructuur te realiseren én de daarbij betrokken werknemers zo snel mogelijk te begeleiden van werk naar werk en van werk naar nieuw perspectief.

Kentalis kent:

Permanent beleid:

1. *HR beleid:*

Dit beleid is gericht op het onderhouden van een gezonde organisatie.

2. *Werkwijze interne mobiliteit en Preventieve Externe Mobiliteit (PEM):*

De werkwijze interne mobiliteit en werkwijze PEM en de bijbehorende Faciliteiten, die buiten het Sociaal Plan zijn beschreven, zorgen voor bevordering van interne en externe flexibiliteit en mobiliteit.

Met interne mobiliteit en de PEM-fase speelt de werkgever tijdig in op in- en externe ontwikkelingen die nadelige gevolgen kunnen hebben voor formatie en bezetting met als doel een gezonde en toekomstbestendige organisatie te onderhouden. De PEM-fase eindigt vóór de peildatum van een organisatieverandering.

Sociaal Plan:

Het Sociaal Plan kent twee fasen.

1. Plaatsingsfase (5.1)
2. Herplaatsingsfase (5.2)

In bijlage 2 worden de verschillende fasen schematisch weergegeven en nader uitgewerkt.

### 5.1 Plaatsingsfase

#### 5.1.1 Stap 1: organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

De werkgever stelt de structuur van de (nieuwe) organisatie vast. In de structuurbeschrijving wordt een overzicht gegeven van het aantal en de soorten functies, die moeten worden vervuld. Op basis hiervan stelt de werkgever een formatieplaatsenplan op. Hierbij wordt aangegeven of, in vergelijking met de oude situatie, er sprake is van: ongewijzigde functies, gewijzigde functies, vervallen functies en/of nieuwe functies. Werkgever bepaalt de beoogde ingangsdatum van de nieuwe organisatie en stelt de peildatum vast.

#### 5.1.2 Stap 2: besluitvorming

De werkgever legt de structuur van de (nieuwe) organisatie en het formatieplaatsenplan tijdig ter advies voor aan de (Centrale) Ondernemingsraad (conform WOR). Hierna vindt besluitvorming en vaststelling plaats door de werkgever.

#### 5.1.3 Stap 3: plaatsingsprocedure; boventalligheid

Bij het vaststellen van het formatieplaatsenplan bestaan de volgende mogelijkheden:

Funciecategorie	Formatie	Rechtspositiemogelijkheden werknemers
a. Ongewijzigde functie	ongewijzigd of stijgt	Werknemers worden direct in ongewijzigde functie geplaatst.
	daalt	Werknemers worden geplaatst volgens het

	(krimp)	afspiegelingsbeginsel (categorie uitwisselbare functies).
<b>b. Gewijzigde functie</b>	ongewijzigd of stijgt	Werknemers worden direct in gewijzigde functie geplaatst.
	daalt (krimp)	Werknemers worden geplaatst volgens het afspiegelingsbeginsel (categorie uitwisselbare functies).
<b>c. Vervallen functie</b>	vervalt	Van alle werknemer die de functie vervullen, komt de arbeidsplaats te vervallen.
<b>e. Nieuwe functie</b>	nieuw te bepalen	<p>1. Werknemer die niet krachtens stap a en b is geplaatst, wordt - indien voorhanden - in een nieuwe functie geplaatst mits de nieuwe functie 1) voor deze werknemer passend is en 2) gedeeltelijk een voortzetting is van de vervallen functie van een werknemer. Het kan voorkomen dat het aantal arbeidsplaatsen binnen de nieuwe functie minder is dan het aantal werknemers voor wie de nieuwe functie passend is ('groep passende werknemers'). Dan wordt uit de groep passende werknemers diegene(n) aangemerkt die op grond van het afspiegelingsbeginsel als laatste boventallig zou(den) worden. Deze werknemer(s) wordt/(worden) als eerste in de gelegenheid gesteld deze functie te aanvaarden.</p> <p>2. Als er geen werknemers zijn voor wie de nieuwe functie als een passende functie kan worden aangemerkt volgt een sollicitatieprocedure.</p>

- De werknemer die niet krachtens de bovenstaande stappen in de nieuwe organisatie is geplaatst, is boventallig.
- De werkgever bericht schriftelijk alle betrokken werknemers of zij geplaatst zijn, dan wel de status van boventallige werknemer hebben verkregen en in dat geval, per wanneer die status ingaat.
- De ingangsdatum van de boventalligheidsverklaring is gelijk aan de peildatum die door de werkgever is vastgesteld.

## 5.2 Herplaatsingsfase

### 5.2.1 Stap 1: aanvang herplaatsingstraject

- Binnen twee weken nadat de schriftelijke boventalligheidsverklaring aan de werknemer is gestuurd, wordt met de boventallige werknemer een gesprek gevoerd over zijn herplaatsingstraject. Dit gesprek, verder te noemen 'intakegesprek', wordt gevoerd door een deskundige van een specialistisch bureau, waarmee de werkgever een overeenkomst heeft ten behoeve van outplacementtrajecten.
- Tegelijk met de boventalligheidsverklaring zal de werkgever aan de werknemer een informatiepakket verstrekken, waarin onder andere een handreiking wordt gevoegd ter voorbereiding van het gesprek.
- De herplaatsingstermijn vangt aan op de dag waarop dit intakegesprek plaatsvindt. In dit gesprek worden afspraken gemaakt over de te ondernemen acties om op een zo kort mogelijke termijn een andere passende, geschikte of externe functie te kunnen aanvaarden.
- Er wordt ook gesproken over de wensen van de boventallige werknemer voor een andere passende, geschikte of externe functie, over de haalbaarheid hiervan en de

benodigde ondersteuning hiervoor. Tevens wordt de werknemer uitgelegd wat de inhoud van de vrijwillige vertrekregeling is.

- Er worden tevens, in ieder geval, afspraken gemaakt over:
  - o de verwachtingen van ondersteuning door de werkgever;
  - o de verwachtingen van inzet van de boventallige werknemer in samenhang met de vrijstelling van werkzaamheden;
  - o frequentie van afstemming (minimaal 1x per 6 weken);
  - o te ondernemen acties;
  - o de momenten waarop herplaatsingsactiviteiten worden verricht;
  - o evt. tijdelijke werkzaamheden zolang de werknemer nog niet is herplaatst;
  - o de mobiliteitsbevorderende maatregelen (zie hoofdstuk 6);
  - o de keuze voor herplaatsingsactiviteiten of gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling.
- Ter voorbereiding op dit gesprek brengt de boventallige werknemer zijn kwaliteiten, ambities en wensen in beeld. Daarin wordt de werknemer bijgestaan door deskundigen van het outplacementbureau.

### 5.2.2 Stap 2: herplaatsing

- Het is de bedoeling een boventallige werknemer zo spoedig mogelijk te herplaatsen in een passende functie (zie definitie).
- Werkgever maakt een aanbod van een passende functie schriftelijk aan de boventallige werknemer bekend onder vermelding van de reden van passendheid.
- Een passende functie wordt de boventallige werknemer aangeboden indien er voor deze functie een vacature is en de functie van structurele aard is.
- Als een passende functie voor minder uren beschikbaar is dan de uren volgens de arbeidsovereenkomst met de boventallige werknemer, zal de werkgever de boventallige werknemer deze functie aanbieden voor het aantal uren dat vacant is. Voor het overige deel kan de boventallige werknemer gebruik maken van de maatregel in artikel 6.9 van het Sociaal Plan.
- De werkgever zal een herplaatste werknemer die, ten gevolge van de organisatieveranderingen benoemd in dit sociaal plan is herplaatst in een lagere functionele salarisschaal, tot uiterlijk drie jaar na de datum van herplaatsing een functie aanbieden in een functionele salarisschaal die overeenkomt met de oorspronkelijk functionele salarisschaal. Werknemer is verplicht om dit aanbod te accepteren.
- Voor de boventallige werknemer die als gevolg van een eerdere organisatieverandering is geplaatst of herplaatst in een andere functie met een lagere functionele salarisschaal dan de functionele salarisschaal van zijn oorspronkelijke functie, geldt voor de duur van drie jaar na die (her)plaatsing, de oude, hogere functionele salarisschaal als de oorspronkelijke functionele salarisschaal bij het bepalen van passendheid van een functie.

### 5.2.3 Volgorde aanbieden passende functie

De werkgever biedt, mits aanwezig, in onderstaande volgorde een passende functie aan:

1. een andere passende functie met dezelfde functionele salarisschaal;
2. een passende functie op maximaal één functionele salarisschaal hoger;
3. een passende functie op maximaal één functionele lager salarisschaal.

### 5.2.4 Volgorde en status van herplaatsing

Boventallige werknemers worden geplaatst op de herplaatsingslijst. Onderstaande volgorde wordt gehanteerd bij het voorrang krijgen bij passende vacatures binnen Kentalis Zorg:

- a. re-integratiekandidaten (omdat zij op basis van de Wet Verbetering Poortwachter voorrang krijgen);



- b. boventallige werknemers voor wie de functie passend is;

Zijn er meerdere boventallige werknemers voor wie het een passende functie betreft, te weten een nieuwe functie in welke functie een deel van de werkzaamheden wordt voortgezet uit een vervallen functie ('groep passende werknemers'), dan komt uit de groep passende werknemers diegene die volgens het afspiegelingsbeginsel als laatste boventallig zou worden als eerste in aanmerking voor de functie. Deze werknemer(s) wordt/(worden) als eerste in de gelegenheid gesteld deze functie te aanvaarden. Indien er geen werknemers zijn die op deze basis voorrang hebben op een aanbod, dan kan de werkgever de in haar ogen meest geschikte kandidaat voor wie de functie passend is, een aanbod doen.

- c. werknemers die als boventallige werknemer zijn herplaatst in een passende functie met een lagere functionele salarisschaal en die gedurende drie jaar na plaatsing in aanmerking komen voor een functieaanbod dat overeenkomt met de hogere functionele salarisschaal van de werknemer van vóór de organisatieverandering;
- d. boventallige werknemers voor wie de functie niet passend is, maar voor hen wel een geschikte functie is, op basis van vrijwilligheid van werkgever en werknemer;

Wanneer er meerdere boventallige werknemers solliciteren naar een niet passende functie, dan benoemt de werkgever na de sollicitatieprocedure de kandidaat die het beste aansluit op de functievereisten.

Als er geen werknemers behorende onder categorieën a t/m d meer op de lijst staan en er nog openstaande vacatures zijn, dan wordt de volgende volgorde aangehouden:

- e. de werknemers van wie de functie mogelijk komt te vervallen (PEM-kandidaat);
- f. interne kandidaten Kentalis; eerst werknemers van Kentalis die vallen onder de CAO Gehandicaptenzorg;
- g. werknemers van Kentalis die vallen onder de CAO voor het Primair Onderwijs.

Het werving & selectiebeleid van Kentalis Zorg is voor de groepen genoemd bij d t/m g bij vacaturevervulling altijd van toepassing.

### 5.2.5 Herplaatsingstermijn + duur outplacementtraject

- De herplaatsingstermijn is afhankelijk van de duur van het dienstverband en gaat in per de datum van het eerste herplaatsingsgesprek na de boventalligheidsverklaring als bedoeld in art. 4.2.1.

Duur dienstverband	Duur herplaatsingstermijn
1 tot en met 9 jaar	8 maanden
10 tot en met 14 jaar	9 maanden
15 jaar en meer, alsmede boventallige werknemers vallend onder het doelgroepenbeleid van Kentalis en werknemers werkzaam in participatiebanen.	12 maanden

- Voor de bepaling van de duur van het dienstverband vindt geen afronding plaats.

### 5.2.6 Verlengen herplaatsingstermijn

- De herplaatsingstermijn kan eenmalig voor bepaalde tijd worden verlengd wanneer een boventallige werknemer tijdelijk een voorlopige functie vervult en de looptijd van die functie langer is dan de herplaatsingstermijn. De herplaatsingstermijn kan dan worden verlengd tot de einddatum van de voorlopige functie.
- De boventallige werknemer behoudt gedurende de termijn van eenmalige verlenging de status van boventallige werknemer.
- Gedurende de verlenging wordt van de werknemer verwacht dat hij zich naast de uitvoering van de voorlopige functie blijft inspannen om een nieuwe werkplek te vinden. De werknemer wordt hiertoe door de werkgever optimaal in de gelegenheid gesteld.
- De afspraken over verlenging van de herplaatsingstermijn worden schriftelijk vastgelegd.

### 5.2.7 Opschorten herplaatsingstermijn

- De werkgever zal de herplaatsingstermijn opschorten als:
  - o de boventallige werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte en de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van mening is dat de ziekte de invulling van het herplaatsingstraject in de weg staat;
  - o de boventallige werknemer zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft;
  - o de boventallige werknemer werkzaamheden uitvoert in een voorlopige functie, waarbij er na afloop concreet zicht is op aansluitende herplaatsing in die functie voor onbepaalde tijd;
- De werkgever kan de herplaatsingstermijn opschorten als:
  - o de boventallige werknemer het herplaatsingstraject tijdelijk niet (meer) kan uitvoeren door bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit is ter beoordeling van de werkgever. De bedrijfsarts kan hierin adviseren;
- De boventallige werknemer behoudt gedurende de termijn van opschorting de status van boventallige werknemer.
- Gedurende de opschorting wordt niet van de werknemer verwacht dat hij zich naast de uitvoering van de voorlopige functie blijft inspannen om een nieuwe werkplek te vinden.
- Na de periode van opschorting herleeft de herplaatsingstermijn. De inspanningsverplichting van de werknemer en de werkgever om een nieuwe werkplek te vinden herleeft eveneens.
- De afspraken over opschorting van de herplaatsingstermijn worden schriftelijk vastgelegd.

### 5.2.8 Niet aanvaarden van passend functieaanbod

- De boventallige werknemer kan een passend functieaanbod niet weigeren.
- Wanneer de boventallige werknemer van mening is dat het aanbod als niet-passend moet worden beschouwd, kan hij binnen twee weken schriftelijk bezwaar maken conform de bezwaarprocedure (Bijlage 1).
- Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding de bezwaren gegrond vindt, dan zal de werkgever de werknemer opnieuw een passend functieaanbod doen.
- Indien de Adviescommissie de bezwaren ongegrond vindt, dan moet de boventallige werknemer de aangeboden functie accepteren.
- De boventallige werknemer krijgt maximaal een week de gelegenheid het functieaanbod alsnog te accepteren.
- Wanneer de boventallige werknemer volhardt in de weigering, dan is de werkgever gerechtigd om de ontslagprocedure in werking te stellen, nog voordat de termijnen van

artikel 5.2.12 aan de orde zijn. Tevens vervalt de aanspraak op mobiliteitsbevorderende maatregelen.

### **5.2.9 Voorlopige functie**

- De boventallige werknemer kan tijdelijk worden geplaatst in een voorlopige functie.
- De voorlopige functie mag het zoeken naar een definitieve herplaatsing in een passende, geschikte of externe functie niet in de weg staan. Dit geldt niet als er sprake is van opschorting van de herplaatsingstermijn conform artikel 5.2.7 van het Sociaal Plan.
- De boventallige werknemer behoudt binnen deze voorlopige functie gedurende de herplaatsingstermijn de status van boventallige werknemer en blijft zich samen met de werkgever inspannen om een nieuwe werkplek te vinden. De oorspronkelijke leidinggevende blijft gedurende deze periode verantwoordelijk voor de begeleiding van de werknemer.
- De boventallige werknemer behoudt zijn huidige arbeidsvoorwaarden gedurende de plaatsing in de voorlopige functie.

### **5.2.10 Tijdelijke werkzaamheden**

- Over het verrichten van tijdelijke werkzaamheden kunnen werkgever en boventallige werknemer in goed overleg afspraken maken.
- Deze tijdelijke taken mogen het zoeken naar een andere functie niet in de weg staan.
- De boventallige werknemer behoudt zijn huidige arbeidsvoorwaarden gedurende de termijn van uitvoering van de tijdelijke werkzaamheden.

### **5.2.11 Nieuwe functies**

- Voor een nieuwe functie geldt de plaatsingsvolgorde conform artikel 5.2.4.;
- (Her)plaatsing geschiedt indien de nieuwe functie kan worden aangemerkt als een passende functie;
- De sollicitatieprocedure van Kentalis Zorg wordt gevolgd indien er geen boventallige werknemers zijn voor wie de nieuwe functie aangemerkt kan worden als passend. In dat geval kiest de werkgever na sollicitatie, de volgens haar beoordeling meest geschikte kandidaat.

### **5.2.12 Einde herplaatsingstermijn, einde dienstverband**

- Mocht de boventallige werknemer, ondanks alle verrichte wederzijdse inspanningsverplichtingen, nog niet herplaatst zijn in een andere functie, dan zal de werkgever de boventallige werknemer een beëindigingsovereenkomst aanbieden, met daarin
  - (1) het aanbod om door middel van wederzijds goedvinden de arbeidsovereenkomst te beëindigen;
  - (2) toekenning van een beëindigingsvergoeding ter hoogte van de transitievergoeding / het garantierecht, dat volgt uit artikel 15 van de cao Gehandicaptenzorg;
  - (3) rekening houdend met de geldende opzegtermijn; en
  - (4) waarbij als de einddatum van de arbeidsovereenkomst de einddatum van de herplaatsingstermijn wordt gehanteerd.
- Dit aanbod wordt bij het intake-gesprek aangekondigd en wordt concreet door werkgever aan de werknemer aangeboden als alternatief voor het voeren van een ontslagprocedure bij UWV.
- Wanneer de werknemer geen beëindigingsovereenkomst accepteert, zal werkgever op basis van de toepasselijke wet- en regelgeving bij UWV een ontslagvergunning aanvragen.



- Indien de werkgever een ontslagvergunning bij UWV aanvraagt, kan zij dit doen gedurende de herplaatsingstermijn, zodat de opzegtermijn en de doorlooptijd van de UWV-procedure binnen de herplaatsingstermijn vallen.
- Deze ontslagaanvraag kan voor het eerst gedaan worden:
  - o Voor de groep werknemers met een herplaatsingstermijn van 8 maanden: indien drie maanden zijn verstreken na aanvang van de herplaatsingstermijn.
  - o Voor de groep werknemers met een herplaatsingstermijn van 9 maanden: indien vier maanden zijn verstreken na aanvang van de herplaatsingstermijn.
  - o Voor de groep werknemers met een herplaatsingstermijn van 12 maanden: indien zeven maanden zijn verstreken na aanvang van de herplaatsingstermijn.

## 6 Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De hierna volgende afspraken kunnen worden gemaakt met werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen boventallig zijn en voor onbepaalde tijd in dienst zijn van werkgever;

- Voor de plaatsmakers gelden de maatregelen aangeduid met een (\*);
- De boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan uitsluitend gebruik maken van artikel 6.1. Deze groep werknemers kan hiervan gebruik maken mits de daarmee gepaard gaande kosten niet hoger zijn dan de optelsom van het aantal bruto maandsalarissen over de resterende periode van het dienstverband.

### 6.1 Vrijwillige Vertrekpremie\*

6.1.1 De werknemer:

- Die de status boventallige werknemer heeft;
- Die plaatsmaker is doordat zijn vertrek aantoonbaar bijdraagt aan het verminderen van de personele gevolgen van de voorziene organisatieveranderingen;

kan een verzoek indienen om op basis van wederzijds goedvinden via een beëindigingsovereenkomst de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

Deze mogelijkheid wordt door de werkgever concreet toegelicht in het intakegesprek van het outplacementtraject.

De werkgever stelt alle boventallige werknemers in de gelegenheid om een gesprek over hun financiële situatie te voeren met een onafhankelijk financieel adviesbureau, waarmee de werkgever een overeenkomst heeft afgesloten. De inhoud van dit gesprek is strikt vertrouwelijk. Het adviesbureau verstrekt geen gegevens hierover aan de werkgever noch aan derden.

6.1.2. De werkgever beoordeelt het verzoek voor een vrijwillige vertrekpremie.

6.1.3 Bij akkoord van de werkgever, zal aan de boventallige werknemer een vertrekpremie worden toegekend in de beëindigingsovereenkomst.

6.1.4 De vertrekpremie wordt ook toegekend aan de werknemer die na uitdiensttreding een functie aanvaardt bij de Stichting Kentalis Onderwijs.

6.1.5 De hoogte van de vertrekpremie is afhankelijk van de vertrekperiode en de duur van het dienstverband. De vertrekpremie betreft een aantal bruto maandsalarissen (zie definities) en wordt vastgesteld aan de hand van de duur van het dienstverband en de lengte van de periode gelegen tussen de datum van boventalligheidsverklaring (=peildatum) en de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Voor de plaatsmaker wordt onder datum van boventalligheidsverklaring als bedoeld in de vorige zin verstaan de datum van boventalligheid (=peildatum) die zou hebben gegolden indien de plaatsmaker zelf bij de betreffende organisatieverandering boventallig zou zijn verklaard.

<b>Duur dienstverband</b>	<b>Vertrek binnen 3 maanden na datum boventaligheidsverklaring</b>	<b>Vertrek binnen 6 maanden na datum boventaligheidsverklaring</b>	<b>Vertrek binnen 9 maanden na datum boventaligheidsverklaring</b>
1-5 jaar	4 mnd salarissen	n.v.t.	n.v.t.
5-10 jaar	6 mnd salarissen	3 mnd salarissen	n.v.t.
10-15 jaar	9 mnd salarissen*	6 mnd salarissen	3 mnd salarissen
15 jaar en meer	10 mnd salarissen*	8 mnd salarissen	5 mnd salarissen

- \* indien voor de boventallige werknemer, die gebruik wil maken van de regeling uit de eerste kolom, een opzegtermijn van drie of vier maanden geldt, dan wordt indien de werknemer daar om verzoekt, voor toepassing van de eerste kolom de geldende opzegtermijn gehanteerd, te rekenen vanaf de datum van boventaligheid.
- Voor de bepaling van de duur van het dienstverband vindt geen afronding plaats.
- Indien een werknemer gebruik maakt van de vertrekpremie ziet hij af van alle andere overige rechten en aanspraken die voortvloeien uit het Sociaal Plan en / of de CAO.

## 6.2 Outplacement traject

6.2.1 Werkgever biedt alle boventallige werknemers, die geen gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling, een outplacementtraject aan. Binnen het outplacementtraject kan de boventallige werknemer kiezen uit verschillende modules. Het doel is het bieden van nieuw perspectief op een loopbaan. Elke boventallige werknemer krijgt persoonlijke begeleiding door een loopbaancoach van het outplacementbureau.

Het outplacementtraject bestaat uit vijf fases:

I: het opstellen van het persoonlijk mobiliteitsplan op basis van het gesprek bedoeld in artikel 5.2.1;

II: Oriëntatiefase (duur is maximaal twee maanden) met modules:

- a) Oriëntatie op de loopbaan;
- b) Oriëntatie op de arbeidsmarkt;
- c) Beroepskeuze-onderzoek;
- d) Oriëntatie op beroepen;
- e) Individuele motivatietraining;
- f) Scholingskeuze en begeleiding.

III: Toeleiding naar plaatsing, met modules:

- g) Individuele sollicitatietraining;
- h) Workshops gericht op solliciteren.

IV: Begeleiding gericht op het samen met de werknemer zoeken en vinden van passende vacatures, met modules:

- i) Jobhunting;
- j) Netwerken;
- k) Werkervaringsplekken organiseren;
- l) Andere zaken waar de boventallige werknemer behoefte aan heeft in het kader van outplacement;
- m) Begeleiding zelfstandig ondernemerschap.

V: Duurzaam werk:

Bij het aanvaarden van nieuw werk, stellen we alles in het werk om de nieuwe baan te bestendigen. Dit doen we door de modules:

- Nazorg
- Coaching

6.2.2 Het outplacementtraject eindigt aan het einde van de herplaatsingstermijn.

6.2.3 Een boventallige werknemer die geen gebruik maakt van deze outplacementvoorziening of deze activiteiten voortijdig stopt, kan geen aanspraak maken op een vervangende financiële vergoeding.

6.2.4 De kosten van de activiteiten uit dit artikel 6.2.1 zullen niet in aftrek worden gebracht op de vrijwillig vertrekpremie in geval van tussentijds vertrek of op de transitievergoeding in geval van gedwongen ontslag.

## 6.3 Faciliteiten gedurende outplacement

### 6.3.1 Scholingsactiviteiten

Boventallige werknemers die gemotiveerd zijn om zich te laten (om)scholen, kunnen daarvoor een scholingsplan opstellen. Dat gebeurt als onderdeel van het persoonlijk mobiliteitsplan onder begeleiding van de loopbaancoach van het outplacementbureau.

De werkgever zal het scholingsplan beoordelen ten aanzien van de relevantie van het loopbaanperspectief van de werknemer. De werkgever zal bij akkoordverklaring een maximum bedrag van € 3.500,-- exclusief BTW ter beschikking stellen aan de werknemer. De kosten van de opleiding die boven dit budget uit gaan, kunnen in mindering worden gebracht op een eventuele bruto transitievergoeding in geval van gedwongen ontslag of op de bruto vertrekpremie op basis van de vrijwillig vertrekregeling.

Indien de werknemer zal starten met een opleidingstraject, zal een opleidingsovereenkomst worden gesloten, waarin de afspraken zullen worden vastgelegd.

In het kader van omscholing kan de boventallige werknemer een EVC-traject volgen.

### 6.3.2 Vrijstelling van werk

De boventallige werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om werktijd te gebruiken om herplaatsings- en sollicitatieactiviteiten te verrichten. De benodigde werktijd is afhankelijk van de tijd die de werknemer op dat moment nodig heeft en wordt in overleg tussen werkgever en werknemer bepaald en vastgelegd in het mobiliteitsplan.

## 6.4 Loonsuppletie (\*)

- De werknemer die direct na uitdiensttreding buiten Kentalis een functie aanvaardt met, naar rato van het aantal gewerkte uren, een lager salaris, kan in aanmerking komen voor een aanvulling op het nieuwe salaris, indien de werknemer geen aanspraak kan maken op een aanvulling/vergoeding op grond van enige andere regeling.
- De berekeningsgrondslag voor de aanvulling is het laatstgenoten bruto uurloon vermenigvuldigd met het aantal uren waarvoor werknemer een nieuwe functie heeft aanvaard (conform de definitie van het Sociaal Plan) inclusief gemiddelde ORT toeslag over de periode van zes maanden voorafgaand aan de datum van boventalligheid.

- Het nieuwe bruto maandsalaris zal gedurende de eerste zes maanden worden aangevuld tot 100% van de berekeningsgrondslag en de daaropvolgende zes maanden tot 75% van de berekeningstoeslag. De aanvulling bedraagt maximaal 30% van de berekeningsgrondslag.
- Indien het nieuwe dienstverband van een werknemer binnen één jaar eindigt, verliest de werknemer recht op aanvulling vanaf het moment dat het nieuwe dienstverband is geëindigd.
- Bij vrijwillige verlaging van het dienstverbandpercentage vervalt de aanvulling over het aantal uren waarmee het dienstverband vrijwillig wordt verminderd.

### **6.5 Vergoeding reiskosten sollicitatiebezoek (\*)**

Indien de potentiële werkgever de reiskosten van een sollicitatiebezoek door een werknemer niet vergoedt, dan kunnen deze kosten op basis van de uitnodigingsbrief worden gedeclareerd bij werkgever op basis van openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klas.

### **6.6 Opzegtermijn (\*)**

- Indien de werknemer daarom verzoekt, zal de werkgever hem bij vrijwillige uitdiensttreding niet houden aan de geldende opzegtermijn.
- Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding, met dien verstande dat uitdiensttreding uiterlijk aan het einde van de herplaatsingstermijn zal zijn.

### **6.7 Onbetaald verlof gedurende de proeftijd bij een nieuwe werkgever**

Op verzoek van werknemer zal onbetaald verlof worden verleend gedurende de proeftijd bij de nieuwe werkgever.

### **6.8 Detachering**

- Voor een bepaalde periode, met als richtlijn een periode van zes maanden, kan op schriftelijk verzoek van werknemer met instemming van de werkgever gebruik worden gemaakt van detachering bij een andere werkgever.
- De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft gedurende de overeengekomen periode van kracht.
- De herplaatsingstermijn wordt verlengd met de periode dat de detachering de herplaatsingstermijn overschrijdt.
- Werkgever stelt een detacheringsovereenkomst op waarin de afspraken worden opgenomen.

### **6.9 Vermindering dienstverband bij Kentalis (\*)**

Op voorwaarde van toestemming van de werkgever kan de werknemer de omvang van zijn dienstverband bij Kentalis structureel verlagen en wordt het verlies aan inkomsten gecompenseerd gedurende een jaar ter hoogte van 50% van het verschil tussen het oude bruto maandsalaris en het nieuwe bruto maandsalaris.

### **6.10 Vervallen terugbetalingsverplichtingen (\*)**



- Bij (on)vrijwillig ontslag wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden (MKA) kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).
- Voorwaarde hierbij is dat de werknemer eerst aantoonbaar de studiekosten ter overname heeft aangeboden aan een eventuele nieuwe werkgever en dat deze niet bereid of in staat is deze kosten aan de werknemer of de werkgever te betalen.

### **6.11 Jubilea (\*)**

- De werknemer die als gevolg van organisatieveranderingen zelf ontslag neemt en binnen twaalf maanden na beëindiging van het dienstverband 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 duur van het dienstverband.

### **6.12 Plaatsmakersregeling (\*)**

- Plaatsmakers kunnen een verzoek indienen op gebruikmaking van de vertrekpremie. Dit verzoek is ter beoordeling van de werkgever.
- De werkgever zal bij de beoordeling betrekken of de boventallige werknemer voor wie wordt plaatsgemaakt, direct inzetbaar is op de functie van de Plaatsmaker.
- Werkgever vraagt – indien nodig - vooraf aan de belastingdienst of de voorgenomen beëindigingsregeling kwalificeert als een RVU (Regeling Vervroegd Uittreden). De werkgever neemt een besluit nadat de beschikking van de belastingdienst is ontvangen.
- Onder maandsalaris wordt verstaan het salaris genoemd in de definitie.
- De plaatsmakersregeling wordt ook toegekend aan de werknemer die na uitdiensttreding een functie aanvaardt bij de Stichting Kentalis Onderwijs.

## 7 Regelingen voor werknemers bij interne (her)plaatsing

De hierna volgende afspraken worden gemaakt met werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen te maken krijgen met rechtspositionele gevolgen.

### 7.1 Salarisgarantie

#### 7.1.1

- Wanneer een werknemer in een nieuwe of passende functie met een lagere functionele salarisschaal is geplaatst, geldt een salarisgarantie. Een salarisgarantie houdt in dat de hoogte van het bruto salaris op de dag van boventaligheid voor onbepaalde tijd gelijk blijft. Op dit salarisbedrag zullen wel de CAO-verhogingen worden toegepast.
- Op verzoek van de werknemer die recht heeft op een salarisgarantie, maken werknemer en werkgever individuele afspraken over eventuele benodigde faciliteiten die ondersteunend kunnen zijn bij het vinden van een functie die overeenkomt met zijn oorspronkelijke functionele salarisschaal, conform artikel 5.2.2, vijfde streepje.
- Wanneer bij of na het aanvaarden van een functie in een lagere functionele salarisschaal urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij deze functie. Voor deze uren geldt dus niet de bovenbedoelde salarisgarantie.
- Wanneer bij of na het aanvaarden van een functie in een lagere functionele salarisschaal urenvermindering plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van dit mindere aantal uren berekend.

#### 7.1.2 Verval en verloop salarisgarantie

De salarisgarantie komt te vervallen:

- bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst;
- indien het bruto maandsalaris van de werknemer hoger wordt dan het garantiesalaris, anders dan ten gevolge van uitbreiding van de arbeidsduur;
- wanneer de werknemer een passende functie op de oorspronkelijke functionele salarisschaal weigert of zich niet kan of wil ontwikkelen om de passende functie binnen een redelijke termijn zich eigen te maken.

### 7.2 ORT

- Werknemers die door de functiewijziging minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT behouden gedurende twaalf maanden aanspraak op het bedrag waarmee de ORT is verminderd, ten opzichte van de situatie voor de functiewijziging.
- De hoogte van de aanspraak op de toeslag zoals hiervoor genoemd, wordt berekend op basis van het gemiddelde bedrag van de toeslag waarop de werknemer in de periode van twaalf kalendermaanden voorafgaande aan de functiewijziging recht had.
- Indien de werknemer 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 ORT.

### 7.3 Reiskosten en –tijd bij wijziging plaats van tewerkstelling

- Werknemers die dagelijks een *kortere* reisafstand moeten overbruggen, ontvangen vanaf de datum waarop de plaats van tewerkstelling verandert, de hierbij passende reiskostenvergoeding volgens de van toepassing zijnde reiskostenregelingen inzake woon-werkverkeer.

- Werknemers die dagelijks een *langere* reisafstand moeten overbruggen en hierdoor worden geconfronteerd met aantoonbare meerkosten woon-werkverkeer, krijgen deze meerkosten gedurende een periode van 21 maanden vergoed. Na deze periode valt de werknemer terug op de volgens de reiskostenregeling woon-werkverkeer gebruikelijke vergoeding.
- Als basis voor de berekening van deze aantoonbare meerkosten geldt het verschil tussen de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer voor de oorspronkelijke plaats van tewerkstelling en de nieuwe kosten op basis van € 0,15 netto per kilometer, hetgeen overeenkomt met OV-tarief laagste klasse.
- Werknemers die dagelijks een *langere* reisafstand moeten overbruggen, kunnen hierdoor worden geconfronteerd met een aantoonbare langere reistijd woon-werk van maximaal anderhalf uur enkele reis, berekend op basis van openbaar vervoer. Hierbij wordt op basis van redelijkheid en billijkheid en rekening houdend met de sociale factoren van de werknemer gehandeld. Gedurende één jaar wordt de extra reistijd, die uitgaat boven een half uur enkele reis tot de arbeidsduur gerekend.

#### **7.4 Verhuiskosten bij wijziging plaats van tewerkstelling**

- Aan de werknemer zal in verband met een (tijdelijke) wijziging van de plaats van tewerkstelling geen verhuisplicht worden opgelegd.
- De werknemer die door de gewijzigde plaats van tewerkstelling wordt geconfronteerd met een reistijd van meer dan anderhalf uur enkele reisafstand en wenst te verhuizen, kan op zijn verzoek binnen een jaar verhuisplichtig worden gesteld en ontvangt de vergoeding hiervoor op grond van de CAO Gehandicaptenzorg.
- De werknemer zal binnen een termijn van twee jaar, nadat hij op eigen verzoek verhuisplichtig is gesteld, verhuizen.

#### **7.5 Om-, her- en bijscholing**

Indien voor het vervullen van de functie waarin de werknemer is herplaatst naar het oordeel van de werkgever om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van organisatieveranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting.

## Bijlage 1 – Bezwaarprocedure

### Adviescommissie Sociale Begeleiding

De werkgever stelt een Adviescommissie Sociale Begeleiding in. Onderstaande bezwarenprocedure laat onverlet de wettelijke mogelijkheden van beroep.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding behandelt bezwaren van individuele werknemers die rechtstreeks getroffen worden door besluiten, die door de werkgever in het kader van het Sociaal Plan zijn genomen. De Adviescommissie Sociale Begeleiding toetst of genomen besluiten niet in strijd zijn met het Sociaal Plan en of een besluit in redelijkheid tot stand is gekomen. De Adviescommissie Sociale Begeleiding toetst inhoudelijk en procedureel.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding toetst gedurende het traject, op aanvraag van de werknemers Zorg of de Raad van Bestuur, over de toepassing van de in het Sociaal Plan neergelegde bepalingen.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding bestaat uit drie externe leden en een extern plaatsvervangend lid:

- Een lid aan te wijzen door de werkgever
- Een lid aan te wijzen door de Centrale Ondernemingsraad
- Een door beide leden aan te wijzen onafhankelijk voorzitter
- Een plaatsvervangend lid

Bovenstaande leden mogen geen deel uitmaken van het bestuur, de medezeggenschapsorganen en mogen geen werknemer zijn.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding maakt afspraken over haar werkwijze welke niet strijdig mag zijn met de letter en geest van het Sociaal Plan.

De werknemer kan zich schriftelijk tot de Adviescommissie wenden met bezwaren inzake: De individuele toepassing van dit Sociaal Plan, waaronder de inhoud van de hem toegedeelde functie en plaats van tewerkstelling.

### Procedure

- 1) Indien een werknemer het niet eens is met een bepaalde, op schrift gestelde beslissing van het verantwoordelijk management of gang van zaken die binnen de werkingssfeer van het Sociaal Plan valt, kan deze schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Raad van Bestuur binnen een termijn van 10 werkdagen na ontvangst hiervan.
- 2) De Raad van Bestuur neemt, na overleg met de betrokken werknemer, een beslissing inzake het bezwaar en deelt deze beargumenteerd, schriftelijk, met dagtekening en binnen 10 werkdagen mede.
- 3) De werknemer heeft de mogelijkheid binnen uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst hiervan bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing van de werkgever. Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend, met argumenten omkleed en voorzien van een dagtekening.
- 4) De Adviescommissie Sociale Begeleiding stelt beide partijen hierna binnen zes weken in de gelegenheid hun standpunt toe te lichten en brengt binnen 15 werkdagen schriftelijk advies uit aan de werkgever en de betrokken werknemer. Partijen ontvangen een verslag van de hoorzitting.
- 5) De werkgever neemt binnen 10 werkdagen een beslissing en stelt betrokken werknemer direct, schriftelijk en met argumenten omkleed op de hoogte van de beslissing. Van de adviezen van de Adviescommissie Sociale Begeleiding kan slechts op zwaarwichtige redenen worden afgeweken. Een afwijking van het advies dient



beargumenteerd, schriftelijk te worden meegedeeld aan de Adviescommissie en de werknemer.

### **Burgerlijk recht**

Wanneer de werknemer zijn bezwaar al bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, kan hij geen bezwaar indienen bij de Adviescommissie. Wanneer tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de Adviescommissie de verdere behandeling.

