

S O C I A A L P L A N

bij reorganisatieprocessen van

Esdégé-Reigersdaal
voor de periode 2017-2018

Broek op Langedijk
februari 2017

Ondergetekenden,

1. **De stichting Esdégé-Reigersdaal**, gevestigd te Heerhugowaard, ten deze vertegenwoordigd door de heer drs. D.J. van Bruggen, lid van de Raad van Bestuur.

hierna te noemen 'werkgever', en

2. **FNV**, statutair gevestigd te Amsterdam, ten deze vertegenwoordigd door de **heer mr. J.W.A.M. van den Wijngaard**
3. **CNV Zorg & Welzijn** onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht, ten deze vertegenwoordigd door de heer R. Meenink - Bouwman
4. **Nieuwe Unie '91**, gevestigd te Utrecht, ten deze vertegenwoordigd door de mevrouw E. Tibbe
5. **FBZ**, gevestigd te Utrecht, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw mr. M.S. Langerak

hierna te noemen 'werknemersorganisaties', komen het hierna volgende sociaal plan overeen.

Inhoudsopgave

I.	Doelstelling	Pag. 3
II.	Uitgangspunten	Pag. 4
III.	Begripsbepaling	Pag. 5
IV.	Algemene bepalingen	Pag. 6
V.	Procesverloop	Pag. 7
VI.	Rechten van de medewerker	Pag. 10
	Handtekeningenblad	Pag. 11
	Afspraken Adviescommissie Sociale Begeleiding bij Sociaal Plan	BIJLAGE I.

I. Doelstelling

Na een aantal jaren van ingrijpende bezuinigingen en stelselwijziging lijkt het stof langzaam neer te dalen. In ieder geval zijn de bezuinigingen voor 2017 van de baan en lijkt er op meerdere fronten ruimte te ontstaan.

Intern hebben we de jaren van bezuiniging uiteindelijk zonder gedwongen ontslagen doorstaan. De ingrijpende bezuinigingen zijn echter ook binnen de organisatie niet ongemerkt voorbij gegaan. Menig team, menig medewerker heeft als gevolg van krimp, boventaligheid of interne verschuiving last ondervonden. Samenwerkend, met aandacht, energie en met inzet van de aanwezige creativiteit zijn we er echter voor een belangrijk deel in geslaagd om dat wat wij als organisatie belangrijk vinden waar te blijven maken.

Het gaat dan om het behoud en daar waar mogelijk verder ontwikkelen van de kwaliteit van leven van mensen met een handicap. Bij alle ondernomen en te ondernemen activiteiten was en blijft dat het belangrijkste richtsnoer.

Esdégé-Reigersdaal realiseert zich daarbij terdege dat de kwaliteit van leven van mensen met een handicap niet los staat van de kwaliteit van medewerkers en de kwaliteit van de omstandigheden waaronder zij hun werkzaamheden verrichten.

Nadrukkelijk aandacht voor medewerkers en voor de voorwaarden waaronder zij hun werkzaamheden verrichten was en is voor Esdégé-Reigersdaal van groot belang. Deze uitgangspunten vormen de basis van ons werk.

De voorwaarden waaronder we werken stonden onder druk en staan op onderdelen nog steeds onder druk. Daarmee komen ook de uitgangspunten en de mogelijkheden om deze in de praktijk waar te maken onder druk te staan.

Het is, ondanks het feit dat het stof nu wat neerdaalt, nog steeds nauwelijks mogelijk om waar het komende ontwikkelingen betreft, ver vooruit te kijken. Het is om die reden dat ook voorliggend sociaal plan slechts voor twee jaar wordt afgesproken.

In dit sociaal plan zijn de minimale voorwaarden beschreven waaraan voldaan moet worden in geval van reorganisatie of anderszins ingrijpende veranderingen binnen de organisatie. Dit in de overtuiging dat we er niet of nauwelijks een beroep op hoeven te doen.

II. Uitgangspunten

1. Inspanningsverplichting

Werkgever en medewerker zullen zich inspannen om bij het vervallen van arbeidsplaatsen van werk naar ander werk, binnen dan wel buiten de organisatie, te komen. De werkgever zal daartoe voorwaarden scheppen en de medewerker is bereid om ander werk te accepteren. Beide zullen handelen met inachtneming van de in dit Sociaal Plan opgestelde afspraken en procedures

2. Geen gedwongen ontslagen

Er zal als gevolg van een reorganisatie geen sprake zijn van gedwongen ontslagen¹.

3. Rechtspositie

Er zal als gevolg van een reorganisatie geen sprake zijn van een achteruitgang in de rechtspositie van de medewerker.

4. Medewerker volgt functie

In geval van wijziging van de plaats waar de functie wordt uitgeoefend volgt de medewerker de functie.

5. Verdringing

Als gevolg van een reorganisatie zullen hoger gekwalificeerde medewerkers lager gekwalificeerde medewerkers niet verdringen.

6. Informeren

Medewerkers, ondernemingsraad en werknemersorganisaties worden in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd.

7. Goed overleg

Partijen gaan als vanzelfsprekend uit van goed overleg tussen werkgever en medewerker betrokken bij een reorganisatie.

8. Aanspraken

Dit Sociaal Plan vervangt het voorgaande Sociaal Plan. Individuele afspraken voortkomend uit een voorgaand Sociaal Plan blijven onverkort van kracht. Individuele aanspraken die op grond van dit sociaal plan ontstaan, blijven ook van kracht na het verstrijken van de looptijd.

9. Overgang van onderneming, fusie of verzelfstandiging

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing wanneer de werkgever een concreet voornemen heeft om over te gaan tot fusie, overname of verzelfstandiging van (een deel van) de organisatie. Wanneer dit aan de orde is dan zullen de vakbonden hierover in een zo vroeg mogelijk stadium worden geïnformeerd en worden uitgenodigd voor een overleg over een zogenaamd overgangsprotocol. In dit overgangsprotocol worden in het verlengde van de Wet Overgang Onderneming afspraken over de rechtspositie van de betrokken werknemers vastgelegd.

¹ Tenzij in een daartoe opgesteld specifiek sociaal plan andere afspraken zijn gemaakt.

III. Begripsbepaling

1. **De medewerker**
De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met Esdégé-Reigersdaal op basis van de CAO gehandicaptenzorg.
2. **De werkgever**
De Stichting Esdégé-Reigersdaal.
3. **Formatieplaatsenplan**
Een ten behoeve van een reorganisatie opgesteld overzicht van functies en bijbehorende formatie in de situatie voor en na de verandering met daarbij een omschrijving van de vereiste capaciteiten, het verwachte niveau en de inhoud van die functies. Bij een gefaseerde uitvoering kunnen de nieuwe situatie en het formatieplaatsenplan in fasen worden opgezet.
4. **Overplaatsing**
De medewerker plaatsen op een andere werklocatie onder handhaving van de bestaande functie ("medewerker volgt functie").
5. **Reorganisatie**
Het op een andere wijze vormgeven van de organisatie of onderdelen daarvan waardoor rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere medewerkers ontstaan.
6. **Boventallig**
Een medewerker krijgt de status "boventallig" wanneer er als gevolg van een reorganisatie geen gelijkwaardige of passende functie beschikbaar is binnen het cluster of afdeling.
7. **Herplaatsingskandidaat**
Een medewerker met de status "boventallig" voor wie een alternatief moet worden gevonden.
6. **Dezelfde functie**
De functie die de medewerker uitoefende voor de reorganisatie.
7. **Gelijkwaardige functie**
Een functie is gelijkwaardig:
 - Als de functie zich in dezelfde salarisschaal bevindt als de functie van de betrokken medewerker;
 - en wanneer de functie eisen in termen van werk-, denk- en verantwoordelijkheidsniveau niet of nagenoeg niet afwijken.Ten aanzien van de functie-eisen die nieuw zijn t.o.v. de functie die de medewerker eerder vervulde, kunnen afspraken gemaakt worden met betrekking tot het op termijn voldoen, hetzij door opleiding, scholing, begeleiding, hetzij door het opdoen van ervaring.
8. **Passende functie**
Een functie is passend:
 - Als de functie zich in een hogere, gelijke of één lagere salarisschaal bevindt dan de functie van betrokken medewerker en wanneer de functie aansluit bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden en vooruit zichten van de betrokken medewerker.

IV. Algemene bepalingen

1. Juridische basis

Dit sociaal plan is gebaseerd op de CAO Gehandicaptenzorg. Werkgever zal aan de daaruit opgelegde verplichtingen invulling geven vanuit de optiek van goed werkgeverschap.

2. Reikwijdte

Dit sociaal plan geldt voor alle medewerkers van Esdégé-Reigersdaal, voor zover zij bij een reorganisatie persoonlijk betrokken zijn (*waarbij echt objectief duidelijk moet zijn wat er voor betrokken medewerker gaat veranderen*). Voorafgaand aan ieder reorganisatieproces zal door werkgever worden aangegeven welke medewerkers het daarbij betreft.

3. Ondernemingsraad

Het bepaalde in dit sociaal plan laat onverlet de verplichtingen van werkgever met betrekking tot de ondernemingsraad. Partijen streven ernaar het overleg over de uitvoering van de in dit sociaal plan opgenomen bepalingen zoveel mogelijk in gezamenlijkheid te voeren, doch met respect voor onderscheiden rollen en verantwoordelijkheden.

4. Informatie en periodiek overleg

Werkgever is gehouden de werknemersorganisaties periodiek te informeren over het verloop van reorganisaties. Indien tenminste één partij zulks wenst wordt daartoe binnen redelijke termijn een overleg gevoerd.

5. Adviescommissie Sociale Begeleiding

Partijen zijn overeengekomen om, ter bevordering van een zorgvuldige uitvoering van de in dit sociaal plan opgenomen regelingen, een Adviescommissie Sociale Begeleiding in het leven te roepen. Deze commissie heeft tot doel om bij blijvende interpretatieverschillen omtrent de afspraken in voorliggend sociaal plan advies uit te brengen. Een beschrijving van deze afspraken is opgenomen in de aan dit sociaal plan gehechte bijlage I.

6. Voorkoming onbillijkheid

In die gevallen waar de bepalingen in dit sociaal plan leiden tot een onbillijke situatie voor de medewerker zal van het bepaalde in dit sociaal plan in positieve zin worden afgeweken.

7. Geldigheidsduur van dit sociaal plan

Dit sociaal plan wordt afgesproken voor de periode van 1 januari 2017 tot 1 januari 2019. Drie maanden voor afloop van deze termijn wordt in overleg door partijen bepaald of, en zo ja, voor welke periode het sociaal plan zal worden verlengd.

Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen waarbij van de werkgever of de werknemersorganisaties niet verwacht kan worden zich aan het sociaal plan te houden, zullen partijen opnieuw in overleg treden om te komen tot een nieuw sociaal plan dan wel een wijziging van het bestaande sociaal plan.

V. Procesverloop

1. Aankondiging

Een reorganisatie die leidt tot rechtspositionele gevolgen voor een of meerdere medewerkers werkzaam binnen het betreffende cluster / de betreffende afdeling, wordt uiterlijk een maand voor de daadwerkelijke reorganisatie aan de betreffende medewerkers meegedeeld.

2. Formatieplaatsenplan

Binnen uiterlijk twee weken na de mededeling wordt een formatieplaatsenplan, van het cluster waar de reorganisatie zich voordoet, gepresenteerd. Naast het formatieplaatsenplan zal tegelijkertijd ook een tijdspad waarin de verschillende te nemen stappen staan beschreven, bekend worden gemaakt.

3.1 Bepaling boventalligheid en herplaatsingskandidaten

In het formatieplaatsenplan wordt duidelijk of, en zo ja, met wie van de medewerkers gezocht moet gaan worden naar een alternatieve werkplek. De bepaling van wie boventallig wordt verklaard en daarmee de status van herplaatsingskandidaat krijgt vindt plaats aan de hand van het anciënniteitprincipe. De medewerker binnen het cluster/de afdeling met het kortste dienstverband binnen de organisatie wordt als eerste aangemerkt als boventallig². De medewerker(s) die het betreft worden persoonlijk en schriftelijk geïnformeerd. Onderdeel van de informatie is de datum vanaf wanneer de medewerker boventallig wordt verklaard.

3.2 De bepaling van boventalligheid vindt plaats op basis van de vaste formatie van een cluster. Dit betekent dat eerst alle tijdelijk dienstverbanden, behoudens de dienstverbanden die "ter beoordeling van de geschiktheid" zijn afgesloten, worden beëindigd alvorens tot de bepaling van boventalligheid te kunnen komen.

3.3 Iedere boventallig verklaarde medewerker krijgt de status van herplaatsingskandidaat. Deze status behoudt hij voor de looptijd van dit sociaal plan. Tijdens deze looptijd wordt hij vanuit de organisatie ondersteund bij het zoeken naar een alternatief binnen dan wel buiten de organisatie. Per week zal hij daartoe voor 15% van zijn dienstverband worden vrijgesteld³. Voor het overige zal hij beschikbaar zijn voor de uitvoering van (tijdelijke) werkzaamheden.

3.4 Tijdens de periode van boventalligheid is het uitgangspunt dat de herplaatsingskandidaat, zolang hij nog geen alternatief heeft gevonden, het eigen werk "bovenformatief" blijft verrichten.

Wanneer de medewerker naar het oordeel van de werkgever elders zinvoller kan worden ingezet, dan kan de werkgever:

- de medewerker tijdelijk andere passende werkzaamheden laten verrichten;
- de medewerker met zijn instemming detacheren.

² Bij de bepaling van boventalligheid zal er in principe geen onderscheid in functies binnen het cluster of de afdeling worden gemaakt. Wanneer toepassing van het anciënniteitprincipe echter leidt tot ernstige consequenties voor de continuïteit van het cluster of de afdeling dan kan de Raad van Bestuur besluiten om af te wijken van het anciënniteitprincipe door niet de eerste maar de eerstvolgende medewerker als boventallig aan te merken. Op verzoek van een of meer betrokkenen kan het besluit tot afwijking van het anciënniteitprincipe ter toetsing worden voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding (Bijlage I).

³ In het kader van het mobiliteitsplan kan in overleg van deze norm van 15% worden afgeweken.

4. **Belangstellingsregistratiegesprek**

Met iedere herplaatsingskandidaat wordt door de clustermanager en personeelsadviseur een belangstellingsgesprek gevoerd. De belangstellingsregistratie heeft tot doel om met de betrokken medewerker na te gaan welke functies beschikbaar zijn of mogelijk op korte termijn komen en welke functie de medewerker ambieert. Tevens worden in het gesprek de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere en persoonlijke omstandigheden geïnventariseerd. De uitslag van de belangstellingsregistratie dient als hulpmiddel bij het begeleiden naar ander werk. De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de betrokken medewerkers.

5.1 **Mobiliteitsplan**

Vervolgens wordt door de personeelsadviseur met iedere herplaatsingskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. Het doel van het plan is de herplaatsingskandidaat te begeleiden naar een functie binnen of buiten Esdégé-Reigersdaal. In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten door herplaatsingskandidaat en werkgever gestart kunnen worden om de herplaatsingskandidaat zodanig te her-, om-, of bijscholen waardoor binnen of buiten Esdégé-Reigersdaal een redelijke kans aanwezig is een functie te verkrijgen;
- welke activiteiten (niet op her-, om-, of bijscholing gericht) door werkgever en herplaatsingskandidaat worden ontplooid om de kans op een functie binnen of buiten Esdégé-Reigersdaal voor de herplaatsingskandidaat te vergroten;
- periodieke evaluatiegesprekken om de voortgang in de uitvoering van het mobiliteitsplan te bewaken en het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen;
- voor iedere herplaatsingskandidaat is een scholingsbudget van € 2000,- beschikbaar.

5.2 **Ondersteuning**

Iedere herplaatsingskandidaat heeft een vaste personeelsadviseur die hem ondersteunt in het vinden van een alternatief binnen de organisatie. Ondersteuning vindt plaats door sollicitatietraining; terugblikgesprekken (*bij een afwijzing op een sollicitatie wordt deze geanalyseerd, besproken en samen bezien hoe de medewerker daar een volgende keer lering uit kan trekken*); nadere loopbaanoriëntatie en individuele coaching. Een actieve rol van medewerker, clustermanager en personeelsadviseur vormt een belangrijke voorwaarde voor een succesvol traject.

6.1 **Invulling vacatures**

Vacatures zullen bekend worden gemaakt en, wanneer er sprake is van boventalligheid, worden voorgelegd aan herplaatsingskandidaten voor wie de vacante functie als passend kan worden beschouwd.

6.2 Vanuit de verplichting van de Wet Verbetering Poortwachter worden vacatures tevens voorgelegd aan medewerkers die vanuit hun re-integratie een alternatief binnen de organisatie zoeken.

6.3 Met de kandidaten die op de vacature reageren zal conform het werving- en selectiebeleid⁴ een selectiegesprek worden aangegaan. Uit de kandidaten zal uiteindelijk een kandidaat voor vervulling van de vacature worden voorgedragen.

⁴ Zoals te doen gebruikelijk maakt de personeelsadviseur deel uit van de selectiecommissie en heeft deze een ondersteunende en toetsende rol bij iedere selectieprocedure.

- 6.4 Bij gelijke geschiktheid van kandidaten zal in eerste instantie aan de re-integratiekandidaat en vervolgens aan de herplaatsingskandidaat de voorkeur worden gegeven.
- 6.5 Herplaatsings- en re-integratiekandidaten die niet worden geselecteerd ontvangen een schriftelijke bevestiging waarin de reden van afwijzing concreet, inhoudelijk en met redenen omkleed wordt gemotiveerd. Een afschrift hiervan wordt gestuurd aan de personeelsadviseur die verantwoordelijk is voor de ondersteuning van de betreffende herplaatsings- of re-integratiekandidaat.
- 6.6 Wanneer er in de periode van boventaligheid een vacature ontstaat binnen het cluster waar een herplaatsingskandidaat tot het moment van reorganisatie werkzaam was, dan zal deze herplaatsingskandidaat, als eerste voor de invulling van de vacatureruimte in aanmerking komen.
- 7.1 **Inspanningsverplichting werkgever en medewerker**
Voor zowel werkgever als medewerker geldt dat zij zich binnen de kaders van dit sociaal plan maximaal zullen inspannen om binnen dan wel buiten de organisatie een alternatief te vinden voor de vervallen baan van de medewerker/herplaatsingskandidaat.
- 7.2 Indien werkgever zich, naar het oordeel van de herplaatsingskandidaat, onvoldoende inspant om de afspraken in het mobiliteitsplan na te komen, dan kan de herplaatsingskandidaat bezwaar aantekenen bij de adviescommissie sociale begeleiding.
- 7.3 Indien de herplaatsingskandidaat niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, wordt na overleg tussen werkgever en de herplaatsingskandidaat het persoonlijk mobiliteitsplan aangepast.
- 7.4 Indien naar het oordeel van werkgever de herplaatsingskandidaat de afspraken in het mobiliteitsplan aantoonbaar verwijtbaar niet nakomt, zal werkgever met de herplaatsingskandidaat in gesprek gaan over de mogelijke gevolgen van het gedrag. De herplaatsingskandidaat wordt dan nog één maand in de gelegenheid gesteld de afspraken van het mobiliteitsplan na te komen. Indien de verwijtbaarheid aan de kant van de herplaatsingskandidaat aantoonbaar blijft bestaan, dan zal er gestreefd worden naar een beëindiging van het dienstverband.
8. **Bewaking van de voortgang**
Wanneer sprake is van een reorganisatie dan zal een commissie bestaande uit twee leden van de Ondernemingsraad, een personeelsadviseur en de manager personeel, organisatie & opleiding, middels een maandelijks overleg, de voortgang van procedures in het kader van dit sociaal plan volgen. Daarbij komt onder meer aan de orde: het aantal boventalig medewerkers; het aantal vacatures; het verloop van selectiegesprekken; de kwaliteit van de motieven op grond waarvan keuzes zijn gemaakt.
Voorkomende bespreking van individuele casuïstiek zal geanonimiseerd plaatsvinden.

VI. Rechten van de medewerker

1. Salaris

Werkgever verstrekt aan medewerkers, voor wie sprake is van functiewijziging een salaris garantie op grond van de met hen aangegane bestaande arbeidsovereenkomst, met inbegrip van de uitloop in de overeengekomen schaal.

2. O.R.T. afbouwregeling

Voor de medewerker die als direct gevolg van reorganisatie binnen de organisatie een (passend of gelijkwaardig) alternatief heeft aanvaard en daarmee niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoelage of een vermindering van genoemde toeslag krijgt en als gevolg daarvan minder inkomen geniet, heeft recht op de volgende compensatie:

- De medewerker is 55 jaar of ouder
Geen vermindering van ORT
- De medewerker is 50 jaar of ouder maar jonger dan 55 jaar
het eerste en tweede jaar geen vermindering
het derde en vierde jaar 75% van de vermindering
het vijfde en zesde jaar 50% van de vermindering
- De medewerker is jonger dan 50 jaar
het eerste jaar geen vermindering
het tweede jaar 75% van de vermindering
het derde jaar 50% van de vermindering

3. Individuele afspraken

Wanneer er sprake is van afspraken die in aanvulling op de CAO tussen werkgever en een individuele medewerker schriftelijk zijn overeengekomen, zullen deze opnieuw worden bevestigd en gelden als aanvulling op de arbeidsovereenkomst.

4. Verhuiskosten bij toename woon-werkverkeer

Indien een medewerker als direct gevolg van reorganisatie geconfronteerd wordt met een wijziging van de werklocatie - al dan niet als gevolg van een functiewijziging - dan is er geen verplichting tot verhuizing. Mocht de medewerker binnen twee jaar na de wijziging van de werklocatie besluiten tot verhuizing naar de directe omgeving van de werklocatie dan heeft hij recht op de vergoedingen zoals afgesproken in de Regeling Verhuiskosten (versie januari 2014), als ware er sprake van verhuisplicht. Aanspraak op vergoeding kan slechts dan plaatsvinden wanneer er sprake is van een toename van de afstand tussen woonlocatie en werklocatie van meer dan 20 kilometer en de totale reisafstand de 30 kilometer overschrijdt.

5. Vergoeding kosten bij toename woon- werkverkeer

De medewerker, die als direct gevolg van reorganisatie geconfronteerd wordt met een toename van de afstand tussen woonlocatie en werklocatie komt in aanmerking voor de vergoedingsregeling woon- werkverkeer (Woon- Werkverkeer & Reis- Verblijfskosten Esdégé-Reigersdaal, versie september 2012). Wanneer de toename van kosten woon- werkverkeer er toe leidt dat het maximale vergoedingsbedrag wordt overschreden dan komt de medewerker in aanmerking voor een vergoeding van de aantoonbare meerkosten op basis van het goedkoopste tarief openbaar vervoer.

De vergoeding van de meerkosten kent de volgende afbouwregeling:

- het eerste jaar worden de meerkosten voor 100% vergoed;
- het tweede jaar worden de meerkosten voor 75% vergoed;

- het derde jaar worden de meerkosten voor 50% vergoed;
- het vierde jaar worden de meerkosten voor 25% vergoed.

6. Op peil houden beroepsregistraties

De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid de vaardigheden, deskundigheid en eventuele beroepsregistraties op peil te houden. In elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van de werknemer. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

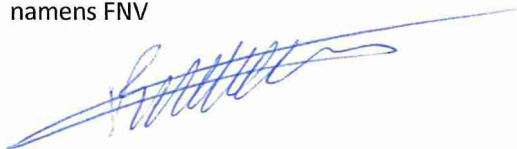
Handtekeningenblad van partijen bij het sociaal plan:



De heer drs. D.J. van Bruggen
namens de stichting Esdégé-Reigersdaal



De heer mr. J.W.A.M. van den Wijngaard
namens FNV



De heer R. Meenink - Bouwman
namens CNV Zorg & Welzijn



Mevrouw E. Tibbe
namens Nieuwe Unie '91



Mevrouw Mr. M.S. Langerak
namens FBZ

Plaats ondertekening: Broek op Langedijk

Datum ondertekening:

Dit sociaal plan is voorzien van een bijlage die integraal deel uitmaakt van het sociaal plan.

Bijlage I : Afspraken over de Adviescommissie Sociale Begeleiding bij het Sociaal Plan Esdégé-Reigersdaal

Afspraken over de Adviescommissie Sociale Begeleiding bij het Sociaal Plan Esdégé-Reigersdaal

1. Taak

De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van werkgever dan wel medewerker adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

2. Samenstelling

De commissie bestaat uit minimaal drie externe leden:

- a) een lid (en zo nodig een plaatsvervangend lid) wordt benoemd door de werkgever;
- b) een lid (en zo nodig een plaatsvervangend lid) wordt voorgedragen door de werknemersorganisaties;
- c) een lid, tevens voorzitter, wordt benoemd door de werkgever op voordracht van de onder a en b benoemde leden gezamenlijk.

3. Verplichte adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer:

- a. hij voornemens is de medewerker voor te dragen voor ontslag conform het bepaalde in V.7.4.
- b. hij voornemens is de medewerker te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging en de medewerker hier bezwaar tegen heeft.
- c. er verschil van inzicht bestaat met de medewerker over het bestaan van onbillijkheid en de manier waarop deze wordt weggenomen op grond van artikel IV.6.

4. Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- a. tot het horen van de betrokken medewerker(s) en de directe leidinggevende(n)
- b. tot het horen van deskundigen.

De eventuele kosten van te horen deskundigen worden gedragen door de werkgever, voor zover deze daarmee vooraf heeft ingestemd.

5. Reglement

De commissie stelt spoedig na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze op dit terrein (sociaal plan) adequaat regelt.

5.1 Het reglement van de commissie bevat voorschriften omtrent:

- a. de gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt;
- b. de wijze van bijeenroeping van de commissie;
- c. het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede een voorziening, dat wanneer het quorum niet wordt gehaald, de daarna belegde vergadering doorgang zal kunnen vinden, ongeacht het aantal opgekomen leden;
- d. de uitoefening van het stemrecht in de vergaderingen;
- e. de voorziening in het secretariaat.

- 5.2 Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad.
- 6. Het advies**
De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd. Indien van toepassing dient de werkgever tijdens de behandeling door de commissie een aanbod gestand te doen.
- 6.1 De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en medewerker.
- 7. Afwijken advies**
Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de medewerker.
- 8. Geheimhouding**
Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.
- 9. Belangenbehartiging**
Onverminderd de bevoegdheden van de medewerker persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit statuut bij de commissie te bepleiten, heeft de medewerker de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.