

Sociaal Plan

Bestemd voor alle medewerkers van De Riethorst Stromenland

Naam document: Sociaal Plan	Soort document:	HKZ-norm(en):	Vaststelling MT d.d.: 28 april 2017
Advies/instemming (C)CR d.d.: nvt	Advies/instemming O.R.d.d: 18 april 2017	Goedkeuring RvT d.d.: nvt	Goedkeuring RvB: d.d: 28 april 2017
Geldig vanaf: 1 april 2017 Geldig tot: 1 april 2020	Datum evaluatie: 1 januari 2020	Versie: defintief	Aantal pagina's: 18

MT-verantwoordelijke: M. Heijstek

Auteur(s): M. Heijstek, manager PO&O

Proceseigenaar: M. Heijstek

Inhoudsopgave

Verklaring	3
1. Inleiding en doel	4
2. Algemene bepalingen	5
3. Bevorderen mobiliteit bij risicogroepen	8
4. Regels bij reorganisatie	9
5. Boventaligheid en afspiegelingsbeginsel	9
6. Passende, nieuwe en geschikte functie	10
7. Salarisgarantieregeling	10
8. Begeleiding bij (her)plaatsing	11
9. Plaatsingsprocedure	11
10. Herplaatsingsprocedure	14
11. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	16
12. Adviescommissie Sociale Begeleiding	17

Verklaring

De ondergetekenden:

De werkgever

Raad van Bestuur Stichting de Riethorst Stromenland, gevestigd te Geertruidenberg

enerzijds,

en

de werknemersorganisaties

- CNV zorg en welzijn, onderdeel van CNV connectief
- FBZ
- NU'91

anderzijds,

overwegende dat:

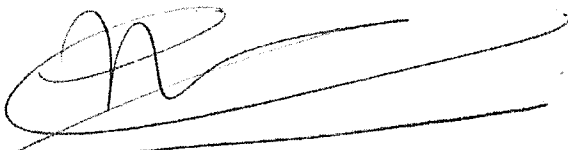
zich de komende jaren binnen De Riethorst Stromenland ontwikkelingen zullen voordoen die aangeduid moeten worden als een reorganisatie en het daarom wenselijk is voorzieningen te treffen,

komen het volgende Sociaal Plan overeen

Datum: 4-5-'17

Namens werkgever:

Stichting de Riethorst Stromenland, gevestigd te Geertruidenberg



Namens werknemersorganisaties:

CNV zorg en welzijn, onderdeel van CNV connectief, gevestigd te Utrecht



M.Dons, bestuurder Zorg

FBZ, gevestigd te Utrecht

Nu'91, gevestigd te Utrecht



Verklaring

De ondergetekenden:

De werkgever

Raad van Bestuur Stichting de Riethorst Stroomland, gevestigd te Geertruidenberg

enerzijds,

en

de werknemersorganisaties

- CNV zorg en welzijn, onderdeel van CNV connectief
- FBZ
- NU'91

anderzijds,

overwegende dat:

zich de komende jaren binnen De Riethorst Stroomland ontwikkelingen zullen voordoen die aangeduid moeten worden als een reorganisatie en het daarom wenselijk is voorzieningen te treffen,

komen het volgende Sociaal Plan overeen

Datum: 4-5-'17

Namens werkgever:

Stichting de Riethorst Stroomland, gevestigd te Geertruidenberg



Namens werknemersorganisaties:

CNV zorg en welzijn, onderdeel van CNV connectief, gevestigd te Utrecht

FBZ, gevestigd te Utrecht



Nu'91, gevestigd te Utrecht

1. Inleiding en doel

Dit Sociaal Plan beschrijft de uitgangspunten, regels en procedures, die in werking treden bij veranderingen die gaan optreden als gevolg van een interne reorganisatie(s) gedurende de periode van 1 april 2017 tot 1 april 2020.

De wereld om ons heen verandert en de zorg in Nederland verandert in snel tempo mee. Er zijn veel ontwikkelingen binnen de VVT:

- Cliënt maakt ondanks beperkingen onderdeel uit van de samenleving, er is sprake van geborgenheid en veilige zorg
- Regie ligt bij de cliënt
- Trotse en goed opgeleide medewerkers met een hoger deskundigheidsniveau in een krappe arbeidsmarkt
- Organisaties zijn transparant, gericht op kwaliteit door continue verbetering
- Een veranderende markt, zorgtechnologie en ketensamenwerking

Om als organisatie hierop tijdig in te spelen, klaar te zijn voor de toekomst en een financieel gezonde organisatie te blijven, heeft De Riethorst Stromenland besloten een nieuw strategisch plan te ontwikkelen.

De Riethorst Stromenland heeft de volgende ambitie in haar strategisch plan genoemd:

- **Wij geloven**.....dat iedereen de regisseur is over zijn eigen leven en dat we alleen samen het leven fijner kunnen maken.
- **Wij beloven**.....dat onze bevlogen medewerkers u en uw naasten met oprechte aandacht helpen omgaan met de gezondheidsuitdagingen van uw leven.
- **Wij leveren**.....u en uw naasten persoonlijke en professionele ondersteuning.
- **Wij willen zijn**.....een samenwerkende, ondernemende en duurzame zorgorganisatie die midden in de samenleving staat.

De ambities uit het strategisch plan zijn vertaald en geconcretiseerd in de kaderbrief 2017-2019. Het gaat om de volgende vijf thema's; cliënt voorop, kwaliteit en veiligheid, kernwaarden en boeien en binden van medewerkers, ICT en zorgtechnologie, markt en ondernemerschap.

Vanuit de kaderbrief zullen de komende jaren diverse ontwikkelingen geïmplementeerd worden in de organisatie en deze zullen ook een aantal noodzakelijke veranderingen met zich meebrengen die consequenties voor medewerkers kunnen hebben.

De Riethorst Stromenland wil een goede werkgever zijn. Het Sociaal Plan is bedoeld om nadelige sociale gevolgen die door reorganisaties voor één of meer werknemers ontstaan zo veel mogelijk te verminderen. Alle inspanningen van De Riethorst Stromenland zijn erop gericht om werkgelegenheid te behouden en medewerkers van werk naar werk te begeleiden.

Het vinden van ander werk is een proces van gezamenlijke belangen en wederzijdse inspanningen waarbij werkgever en werknemer ieder een eigen verantwoordelijkheid hebben.

De begeleiding van werk naar werk zal in dit proces centraal staan. Het verder opleiden naar een hoger deskundigheidsniveau van onze huidige medewerkers is tevens een belangrijk speerpunt. Hierdoor willen we medewerkers zo veel mogelijk in staat stellen een andere functie te verwerven binnen of buiten de organisatie en mee te bewegen met de ontwikkeling binnen de zorgsector waar de vraag naar hoger geschoold personeel groot is.

Het sociaal Plan voorziet hiervoor in procedures en een heldere beschrijving van de rechten en plichten van zowel werkgever als werknemers.

Raad van Bestuur, De Riethorst Stromenland, maart 2017

2. Algemene bepalingen

2.1 Uitgangspunten

- Het sociaal plan is van toepassing op (organisatie)wijzigingen die voortkomen uit veranderingen in organisatie(structuur) voor één of meerdere werknemers gedurende de looptijd van het Sociaal Plan.
- In het geval van fusie, daaronder begrepen elke vorm van overdracht van zeggenschap over (een onderdeel van) de organisatie en elke vorm van overdracht van werknemers aan derden, wordt daarvan melding gemaakt aan de betrokken werknemersorganisaties en wordt tijdig overleg gevoerd om te komen tot nadere afspraken.
- De werkgever spant zich maximaal in om boventallig verklaarde werknemers van werk naar werk te begeleiden, zowel binnen als buiten de organisatie. Ten gevolge van een reorganisatie vindt er geen gedwongen ontslag plaats.
- Er is een salarisgarantie op passende functies op de salarisschaal en daarbinnen de eventueel aanwezige uitlooptmogelijkheid zoals deze op het moment van daadwerkelijke aanvang van de reorganisatie geldt.
- Uitgangspunt van dit Sociaal Plan is de CAO VVT.
- Werkgever draagt er zorg voor dat iedere werknemer een exemplaar van het Sociaal Plan krijgt dan wel kan raadplegen en/of downloaden op het intranetsysteem.
- De werkgever en de individuele werknemer zijn verplicht om aan de uitvoering van dit Sociaal Plan mee te werken.
- Individuele werknemers hebben altijd het recht om interne bezwaarprocedures dan wel externe gerechtelijke procedures te starten.
- De afspraken die werkgever en individuele werknemer in het kader van het Sociaal Plan maken, zijn te zien als een wederkerige overeenkomst waaruit voor beide partijen verplichtingen voortvloeien. Als een partij zijn afspraken niet nakomt dan mag de andere partij het naleven van zijn verplichtingen uitstellen. Degene die zijn plichten uit het Sociaal Plan verzaakt, kan geen beroep meer doen op de rechten die uit het Sociaal Plan volgen.
- Hardheidsclausule: in die gevallen waar dit Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in voor de werknemer gunstige zin afwijken van het bepaalde in het Sociaal Plan.
- Interpretatie en uitleg van het Sociaal Plan is uitsluitend voorbehouden aan de werkgever en de ondertekende werknemersorganisaties die partij zijn bij dit sociaal plan.
- Partijen treden in overleg indien zich naar het oordeel van één der partijen met betrekking tot dit Sociaal Plan onvoorziene omstandigheden voordoen.

2.2 Werkingsfeer

- Onder werknemers worden verstaan medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd voor zover deze werknemers vallen onder de CAO VVT.
- Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geldt het Sociaal Plan voor de duur van de arbeidsovereenkomst.
- Onder werknemers als bedoeld in het Sociaal Plan worden niet verstaan:
 - vakantiekrachten
 - stagiaires
 - vrijwilligers
 - degenen die van buiten zijn aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten (detacheren, uitzendkrachten en ZZP)

2.3 Geldigheidsduur

Het Sociaal Plan is geldig voor de periode van 1 april 2017 tot 1 april 2020.

2.4 Begripsbepaling en definities

Adviescommissie Sociale Begeleiding

De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 12 van dit Sociaal Plan.

Afspiegelingsbeginsel

Voor het bepalen van boventalligheid geldt het afspiegelingsbeginsel. Het gaat dan om de vraag wie als eerste voor boventalligheid moet worden voorgedragen. Afspiegeling is bedoeld om de leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie zoveel mogelijk gelijk te houden.

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen die categorie. 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 en van 55 jaar en ouder. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

Anciënniteit

Het aantal dienstjaren dat een werknemer aaneengesloten heeft doorgebracht bij De Riethorst Stroomland en diens rechtsvoorganger(s). Onder dienstjaren wordt ook meegerekend de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die vooraf ging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd mits niet onderbroken door meer dan 3 maanden. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

Belangstellingsgesprek

Het gesprek waarin de werknemer aangeeft welke voorkeuren hij heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en de beschikbare mogelijkheden.

Boventallig

Boventallig is de werknemer:

- van wie de functie in de oude organisatiestructuur/personeelsformatie is vervallen of zal komen te vervallen
óf
- van wie de functie zodanig is veranderd dat er sprake is van een vervallen functie
én

die nog niet geplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur.

Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt.

Detachering

De werknemer voor wie (nog) geen functie beschikbaar is, kan –als hij hiermee instemt– voor de duur van een vooraf afgesproken periode, worden gedetacheerd bij een andere organisatie. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

Formatieplaats / fte

Een formatieplaats / fte (fulltime equivalent) is een eenheid om het aantal arbeidsuren van een functie uit te drukken. Eén formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband (1 fte = 36 uur).

Formatieplaatsenplan

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude en nieuwe organisatie met een omschrijving van eisen, omvang, inhoud en niveau van alle functies.

Functie

- dezelfde functie: de functie die in de arbeidsovereenkomst van de werknemer is opgenomen.
- gelijkwaardige functie: een functie die anders is van inhoud maar die qua verantwoordelijkheden, bevoegdheden, waardering en indeling niet of nauwelijks afwijkt van de huidige functie.
- gewijzigde functie: een functie waarvan het takenpakket dusdanig wijzigt waardoor de functie een overwegend andere inhoud krijgt.
- geschikte functie: een aangeboden functie die buiten het domein passende functie valt maar die de herplaatsingskandidaat bereid is te accepteren.
- nieuwe functie: een functie die in het bestaande formatieplaatsenplan niet voorkwam. Een nieuwe functie kan passend zijn.
- hogere functie: een functie die in een hogere FWG functiegroep is ingedeeld.
- lagere functie: een functie die in een lagere FWG functiegroep is ingedeeld.
- passende functie: een functie die, gelet op het niveau en/of de inhoud van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring en persoonlijke capaciteiten redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een functie is tevens passend wanneer de werknemer binnen een redelijke termijn (in beginsel één jaar) kan voldoen aan de betreffende functie-eisen.

Een passende functie kan een hoger, gelijk als ook een lager (maximaal 1 functiegroep) salarisniveau hebben.

- uitwisselbare functies: functies die volgens de opvatting van de werkgever naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning onderling met elkaar vergelijkbaar en gelijkwaardig aan elkaar zijn.

Functieniveau

De indeling van de functie met de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Herplaatsingskandidaat

De werknemer die als boventallig is aangemerkt en die, een maand na het ingaan van de boventalligheid, nog niet geplaatst is in de nieuwe organisatie.

Mobiliteitsplan

Plan dat herplaatsingskandidaten met de werkgever afspreken om in eerste instantie binnen of zonodig buiten de organisatie nieuw toekomstperspectief te vinden.

Plaatsingskandidaat

De werknemer die als boventallig is aangemerkt en die, binnen een maand na het ingaan van de boventalligheid, geplaatst wordt in de nieuwe organisatie.

Plaatsmaker

Een medewerker die niet als boventallig is aangemerkt, maar die wel werkzaam is in een functie waarin boventalligheid speelt en opteert voor vertrek om plaats te maken voor een boventallig medewerker.

Reorganisatie

Een wijziging in de organisatiestructuur voortvloeiend uit een samenhangend plan, vastgesteld door de Raad van Bestuur, waarvan een of meer werknemers van de organisatie gevolgen ondervinden.

Risicogroep

Vooruitlopend op een reorganisatie, inkrimping of wijziging van de werkzaamheden kan de werkgever in afstemming met de ondernemingsraad een 'risicogroep' van werknemers aanwijzen. Voor de vastgestelde 'risicogroep' bestaat de reële kans om op (afzienbare) termijn boventallig te worden.

Salaris

Het overeengekomen bruto maandloon, exclusief de in CAO VVT genoemde vergoedingen of toeslagen, zoals overwerkvergoeding of onregelmatigheidstoelage.

Tijdelijke herplaatsing

De omstandigheid dat een werknemer met het oog op kennismaking met een nieuwe situatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature op een andere afdeling of locatie werkzaamheden verricht.

Werkgever

Stichting de Riethorst Stromenland, statutair gevestigd te Geertruidenberg.

Werknemer

De natuurlijk persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in loondienst is van de werkgever, conform de CAO VVT, hoofdstuk 1 Algemene bepalingen, artikel 1.1 definities.

3. Bevorderen mobiliteit risicogroepen

Voorafgaand aan een reorganisatie kunnen werknemers binnen een dienst of locatie, dan wel werknemers met specifiek te benoemen functies of functiegroepen de status 'risicogroep' krijgen. De status 'risicogroep' zegt niets over de status die de individuele werknemer heeft in een mogelijke reorganisatie, maar geeft aan dat er veranderingen worden voorzien die in de toekomst mogelijk gevolgen hebben voor de functie van de werknemer.

Na toekenning van de status 'risicogroep' aan werknemers die binnen deze groep vallen is een reorganisatie waarschijnlijk, maar is er nog geen voorgenomen besluit. Een adviesaanvraag is dan ook nog niet aan de orde. Wel zijn in afstemming met de

ondernemingsraad de doelgroepen die in aanmerking komen voor de status 'risicogroep' bepaald en vastgesteld.

Nadat aan werknemers schriftelijk is verklaard dat zij tot de 'risicogroep' behoren kunnen betrokken werknemers op vrijwillige basis gebruik maken van alle in hoofdstuk 10 en 11 beschreven mobiliteitsbevorderende maatregelen om daarmee hun inzetbaarheid en kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

De begeleiding van deze werknemers zal via het mobiliteitscentrum plaatsvinden.

Indien ten aanzien van risicogroepen een reorganisatie nadert, waarvoor op korte termijn voorbereidingen zullen worden getroffen, ontvangen de betreffende werknemers drie maanden voor de verwachte aankondiging van de reorganisatie nogmaals een brief ter attendering op hun status van risicogroep.

4. Regels bij reorganisatie

Als de werkgever een voornemen tot reorganisatie heeft, dan gelden de volgende regels:

- a. De Ondernemingsraad, de betrokken werknemers, en zonodig de werknemersorganisaties, worden vooraf over een reorganisatie geïnformeerd. Daarbij wordt de reden en achtergronden voor de reorganisatie toegelicht.
- b. Ten behoeve van de bedrijfsonderdelen die als gevolg van de reorganisatie een wijziging ondergaan, wordt een nieuw formatieplaatsenplan en organisatieschema opgesteld.

In het formatieplaatsenplan wordt opgenomen:

- een overzicht van de kwantitatieve formatie binnen de gewijzigde organisatie, onderverdeeld naar functies.
 - indien er sprake is van nieuwe of gewijzigde functies worden deze voorzien van een functiebeschrijving met daarin de belangrijkste taken en minimale functie-eisen en de (voorlopige) FWG indeling gebaseerd op de gezichtspunten van FWG.
- c. Het huidige formatieplaatsenplan wordt samen met het nieuw formatieplaatsenplan en organisatieschema aan de OR voor advies voorgelegd voordat een definitief besluit over de reorganisatie wordt genomen.
 - d. De werkgever informeert de werknemers en OR actief over de voortgang van een reorganisatie.

5. Boventaligheid en afspiegelingsbeginsel

Een werknemer is boventalig als zijn functie is vervallen en hij nog niet geplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur.

Welke werknemer(s) boventalig is (zijn), wordt bepaald met behulp van het afspiegelingsbeginsel. Afspiegeling wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van leeftijdsopbouw binnen die categorie uitwisselbare functies.

5.1 Uitwisselbare functies

Uitwisselbare functies zijn met elkaar vergelijkbaar naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden. Ook zijn zij onderling naar niveau en beloning gelijkwaardig: het gaat dan om het niveau van functieervulling dat vereist is, de positionering van de functie binnen de organisatie en de salarisschaal die aan een functie is gekoppeld. Een werknemer moet vrijwel direct inzetbaar zijn in de andere, uitwisselbare, functie.

Een verschil in functieniveau komt vaak tot uiting door een verschil in FWG salarisschaal; daarom is het salaris een goede maatstaf om te beoordelen of functies gelijkwaardig zijn.

5.2 Leeftijdsopbouw

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 en van 55 jaar en ouder. De bedoeling hiervan is dat de leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep het anciënniteitsprincipe toegepast waardoor de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor boventalligheid in aanmerking komt.

6. Passende, nieuwe en geschikte functie

- a. Een functie is passend als deze voldoet aan de criteria, zoals deze verwoord zijn in het begrip 'passende functie'. Dit betekent dat het kan gaan om zowel een zelfde, een gelijkwaardige, een nieuwe, een hogere als een lagere functie (maximaal 1 functiegroep lager). Soms kan een nieuwe functie ook als een passende functie worden aangeboden (zie c).
- b. Een functie is ook passend als de plaatsingskandidaat binnen een tijdsperiode van maximaal 12 maanden bekwaam te maken is voor de functie. De noodzakelijke scholing is voor rekening van de werkgever (tijd en geld).
- c. Binnen de organisatie kunnen nog niet bestaande (nieuwe) functies ontstaan. Indien deze uitwisselbaar zijn met binnen de organisatie reeds bestaande functies of valt onder de definitie van passende functie, dan wordt de nieuwe functie meegenomen in de plaatsingsprocedure voor boventalligen. Als het gaat om een nieuwe functie die niet uitwisselbaar is of als passend kan worden aangemerkt, dan wordt de vacature voor de functie direct voor iedereen opengesteld. Dan is gewone selectieprocedure van toepassing.
- d. Een geschikte functie is geen passende functie. In onderling overleg en op volstrekt vrijwillige basis kunnen de werkgever en de werknemer overeenkomen dat de werknemer een geschikte functie gaat uitoefenen. Het initiatief daartoe kan wederzijds plaatsvinden. De voorwaarden waaronder de functie aanvaard wordt, is onderdeel van het onderhandelingsproces.

7. Salarisgarantieregeling

7.1 Salarisgarantie bij lagere functie

- Als de boventallige werknemer een aanbod van een passende functie op een lager salarisoniveau aanvaardt, blijft het voor de werknemer geldende salaris (inclusief uitlooperperiodieken) gehandhaafd voor de voor hem geldende omvang van het dienstverband en voor de duur van het dienstverband.
- Als een boventallige werknemer in een lagere passende functie wordt ge/herplaatst, heeft de werkgever de inspanningsverplichting om deze herplaatste werknemer op het oude salarisoniveau terug te brengen.
Als binnen twee jaar na herplaatsing in een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het oude salarisoniveau biedt de werkgever deze functie aan de werknemer aan. De herplaatste werknemer is verplicht deze functie op zijn oorspronkelijke salarisoniveau te aanvaarden. Als de werknemer deze functie weigert dan komt de salarisgarantie te vervallen.
- Als bij het aanvaarden van een functie op een lager salarisoniveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze extra uren het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Op deze extra uren is de salarisgarantie niet van toepassing.
 - Als na onderling overleg, de boventallige werknemer (op vrijwillige basis) besluit een geschikte functie te aanvaarden op een lager salarisoniveau, dan geldt hiervoor een afbouwregeling van 12 maanden:

- 3 maanden 100% van het verschil huidige en nieuwe loon bovenop het nieuwe loon
- 3 maanden 75% van het verschil huidige en nieuwe loon bovenop het nieuwe loon
- 4 maanden 50% van het verschil huidige en nieuwe loon bovenop het nieuwe loon
- 5 maanden 25% van het verschil huidige en nieuwe loon bovenop het nieuwe loon

7.2 Salarisvaststelling bij hogere functie

- Als de werknemer een functie aanvaardt die vergeleken met de huidige functie op een hoger salarisniveau is ingedeeld, dan ontvangt hij vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitlooptermijnen en vastgesteld perspectief, behorende bij de nieuwe functie.
- De werknemer wordt in de functionele schaal horizontaal ingeschaald; aanlooptermijnen worden niet gehanteerd.

8. Begeleiding bij (her)plaatsing

In geval van een functiewijziging zal de werkgever de werknemer in zijn functioneren begeleiden. De werknemer wordt een inwerkperiode en –programma aangeboden, dat gebruikelijk is voor het type functie. Tijdens het eerste jaar van de nieuwe functie wordt minimaal twee keer een voortgangsgesprek gehouden.

9. Plaatsingsprocedure

Bij een reorganisatie kan zich de volgende situaties voordoen voor de werknemers betreffende hun functie en de plaatsingsprocedure, namelijk:

- de functie wijzigt niet
- de functie moet op een andere locatie/afdeling worden uitgeoefend (overplaatsing)
- de functie vervalt (geheel of gedeeltelijk)

Aan de hand van het oude en nieuwe formatieplaatsenplan wordt, voor het organisatie(onderdeel) waar de reorganisatie op van toepassing is, in kaart gebracht voor welke werknemers welke situatie van toepassing is.

De onderstaande plaatsingsprocedure is uitgewerkt per bovengenoemde situatie.

9.1 Plaatsingsprocedure 'functie wijzigt niet'

Algemeen

Als de functie niet wijzigt, verandert er in de reorganisatie voor de werknemer niets en behoudt hij zijn eigen functie.

Plaatsingsprocedure

Aan de betreffende werknemer wordt schriftelijk bevestigd dat hij zijn eigen functie behoudt. Voor deze categorie werknemers eindigt op dit moment de plaatsingsprocedure.

9.2 Plaatsingsprocedure 'functie op andere locatie/overplaatsing'

Algemeen

Er is sprake van overplaatsing als de oorspronkelijke functie van de werknemer blijft bestaan, maar op een andere locatie of afdeling moet worden uitgeoefend.

Plaatsingsprocedure

Bij overplaatsing geldt het volgende:

- De werknemer volgt de functie.
- Aan de betreffende werknemer wordt schriftelijk bevestigd dat hij zijn eigen functie behoudt, maar wel op een andere locatie. Voor deze categorie werknemers eindigt op dit moment de plaatsingsprocedure.
- Op eventueel verzoek van de werknemer wordt onderzocht of op de oude locatie een andere functie voorhanden is die de werknemer zou kunnen vervullen, tenzij zwaarwegende belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten.

9.3 Plaatsingsprocedure 'functie vervalt'

Algemeen

Als de functie vervalt, of qua functie-inhoud en functie-eisen zodanig verandert dat eigenlijk sprake is van een vervallen functie, wordt eerst vastgesteld of de functie gedeeltelijk of in zijn geheel vervalt.

- Als de functie gedeeltelijk vervalt, betekent dit dat het aantal formatieplaatsen afneemt en dat na de reorganisatie minder werknemers in deze functie werkzaam zullen zijn.
- Als de functie in zijn geheel vervalt, betekent dit dat alle formatieplaatsen voor deze functie verdwijnen en dat na de reorganisatie al deze werknemers in andere functies moeten worden geplaatst.

Als de formatie van een functie gedeeltelijk vervalt, moet worden vastgesteld wie in de functie kan blijven en wie boventallig wordt. Boventalligheid wordt vastgesteld met behulp van het afspiegelingsbeginsel.

Als een functie geheel vervalt, zijn alle werknemers boventallig en moeten allen worden herplaatst.

Plaatsingsprocedure

De plaatsingsprocedure die geldt voor deze categorie werknemers ziet er als volgt uit.

a. bepalen boventalligheid

- De categorie uitwisselbare functies wordt vastgesteld.
- De werknemers binnen de categorie 'uitwisselbare functies' worden per vastgestelde peildatum ingedeeld in leeftijdsgroepen tot 25 jaar, 25-35 jaar, 35-45 jaar, 45-55 jaar, ouder dan 55 jaar.
- Per leeftijdsgroep wordt het aantal dienstjaren van de betreffende werknemer vastgesteld.
- Bovenstaande gegevens worden in een overzicht gezet waardoor inzicht wordt verkregen in welke werknemers boventallig worden en/of welke volgorde bij herplaatsing wordt aangehouden.
- De werknemer krijgt schriftelijk de mededeling dat hij boventallig wordt, ook wordt de datum bevestigd waarop de boventalligheid ingaat.

b. Belangstellingsgesprek

- De werknemer wordt, minimaal één maand voordat de boventalligheid ingaat, uitgenodigd voor een belangstellingsgesprek. Het belangstellingsgesprek wordt in ieder geval gevoerd door de huidige leidinggevende eventueel aangevuld met andere belanghebbenden.
Het gesprek dient er voor zorg te dragen dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier op uniforme wijze vastgelegd en door beide partijen 'voor gezien' getekend.

- De volgende onderwerpen worden in ieder geval aan de orde gesteld:
 - Functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de werknemer genieten.
 - Functies binnen de nieuwe formatie, die door de werknemer 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 werknemer tijdelijk wil verrichten, indien hij voorlopig niet geplaatst kan worden op een passende functie.
 - Inventariseren van gegevens betreffende opgedane ervaring, capaciteiten, gevolgde opleiding(en) en eventuele bijzondere omstandigheden
- Aan dit gesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. Het dient als hulpmiddel bij de plaatsingsprocedure.

c. functie-aanbod

- De werknemer met het langste dienstverband in een leeftijdsgroep komt als eerste in aanmerking voor plaatsing in dezelfde of een passende functie, daarbij wordt de hieronder genoemde volgorde in acht genomen:
 - dezelfde of uitwisselbare functie
 - een gelijkwaardige passende functie
 - een passende hogere functie
 - een passende functie die één functiegroep lager is ingedeeld.
 De in de belangstellingsregistratie aangegeven voorkeur wordt zo mogelijk als eerste ingewilligd.
- De werkgever neemt een voorlopig besluit over de vraag of de functie passend is voor de medewerker. In een persoonlijk gesprek met zijn direct leidinggevende, in aanwezigheid van P&O, wordt deze functie aan de werknemer aangeboden. Tevens wordt het functieaanbod schriftelijk bevestigd, onder vermelding van redenen, gevolgen en eventuele aanvullende afspraken.
- De werknemer krijgt drie weken bedenktijd om wel of niet akkoord te gaan met het functie-aanbod.
- Indien werknemer akkoord gaat, wordt het plaatsingsbesluit schriftelijk aan hem bevestigd met daarin vermeld de eventuele afspraken die zijn gemaakt (bijvoorbeeld scholing).

d. Bezwaar

- De werknemer kan een aanbod van dezelfde of een passende functie niet weigeren.
- Als de werknemer vindt dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, motiveert de werknemer binnen drie weken schriftelijk waarom hij dat vindt.
- De werkgever vraagt binnen twee weken de Adviescommissie Sociale Begeleiding (verder te noemen 'de commissie') om te toetsen of het aanbod passend was.
- Als de commissie de aangeboden functie niet passend acht, wordt dit aanbod als 'niet gedaan' beschouwd en wordt alsnog een passend functieaanbod door werkgever gedaan.
- Als de commissie vindt dat de werknemer de functie ten onrechte heeft geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt, na ontvangst van dit bericht, twee weken de kans om het functie-aanbod alsnog te accepteren.
- Blijft de werknemer weigeren dan is de werkgever bevoegd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk over de consequenties van het ontslag.

e. herhaalde plaatsing

- Als binnen zes maanden na plaatsing in een andere functie blijkt dat de geplaatste werknemer niet geschikt is voor de functie en dit hem niet kan worden verweten,

krijgt de geplaatste/herplaatste werknemer weer de status van 'herplaatsingskandidaat', de uitgangspunten gelden opnieuw en in gezamenlijke inspanning zoeken werkgever en herplaatsingskandidaat naar een nieuwe mogelijkheid. Deze situatie wordt niet beschouwd als het weigeren van een functie.

- Op herhaalde plaatsing kan ook een beroep worden gedaan indien de herplaatste werknemer, binnen een termijn van zes maanden, de functie toch niet ambieert en hij kan motiveren waarom hij op zijn keuze terugkomt.

10. Herplaatsingsprocedure

Indien de werknemer niet direct (binnen een maand na ontstaan van boventalligheid) geplaatst kan worden in dezelfde of passende functie dan verandert de status van de werknemer van plaatsingskandidaat naar herplaatsingskandidaat. Het volgende is van toepassing.

10.1 Algemeen

- Het begeleidingstraject naar werk eindigt in beginsel als daadwerkelijk (intern of extern) nieuw werk gevonden is.
- Werkgever richt een mobiliteitscentrum die de begeleiding van werk naar werk organiseert en coördineert.
- De herplaatsingskandidaat spreekt in overleg met zijn leidinggevende een persoonlijk mobiliteitsplan af dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief. Dit plan wordt in eerste instantie voor de duur van zes maanden opgesteld.
- Als succesvolle herplaatsing na deze zes maanden nog niet heeft plaatsgevonden, worden vervolgspraken gemaakt over: de termijn van verlenging, bijstelling van het reëel perspectief, inzet van andere middelen, alternatieven om te komen tot ander werk en wat er gebeurt als alle inspanningen niet leiden tot herplaatsing.
- De herplaatsingskandidaat is verplicht zich actief op te stellen en mee te werken aan de totstandkoming van zijn herplaatsing.
- Als de werkgever van oordeel is dat een herplaatsingskandidaat moet worden geschoold dan is de herplaatsingskandidaat verplicht hieraan mee te werken. De kosten en tijd van de scholing komen volledig voor rekening van de werkgever.

10.2 Mobiliteitscentrum

Het mobiliteitscentrum staat de boventallig verklaarde werknemer tijdens het herplaatsingstraject bij en ondersteunt bij omscholing, sollicitatie, training en opleiding, advisering over loopbaanmogelijkheden en andere hulpvragen. Het mobiliteitscentrum bestaat uit interne specialisten (P&O adviseur, opleidingsadviseur) en externe specialisten (bijv. outplacementbureau, mobiliteitsbureau, loopbaanadviseurs, etc.) De P&O adviseur voert de regie vanuit het mobiliteitsbureau en bepaald samen met de boventallige werknemer welke externe expertise ingeschakeld wordt.

10.3 Persoonlijk mobiliteitsplan (PMP), begeleidingstraject

- Indien er geen directe plaatsingsmogelijkheden zijn voor de boventallige werknemer wordt het herplaatsingstraject gestart. Er volgt een intakegesprek (in principe binnen 2 weken) en er zal een persoonlijk mobiliteitsplan worden opgesteld.
- Een medewerker van het mobiliteitscentrum voert met de herplaatsingskandidaat een intakegesprek.
- De herplaatsingskandidaat maakt onder begeleiding van het mobiliteitscentrum een persoonlijk mobiliteitsplan. In het persoonlijk mobiliteitsplan worden ten minste de te bereiken doelen, de in te zetten activiteiten, een tijdspad met begeleidingsmomenten en een einddatum beschreven.

- De werkgever draagt zorg voor een adequate schriftelijke weergave van de inhoud van de begeleiding en de besluitvorming gedurende het begeleidingstraject.
- In beginsel richt de herplaatsingsperiode zich in de eerste drie maanden op interne herplaatsingsmogelijkheden. In individuele gevallen kan de interne herplaatsingsperiode worden verruimd.
- Indien na drie maanden geen zicht is op een interne herplaatsing, zal de mobiliteitsbegeleiding zich vanaf dat moment ook richten op herplaatsing buiten de organisatie.
- Uiterlijk na zes maanden na aanvang van de herplaatsingsperiode wordt beoordeeld of werknemer al dan niet intern kan worden herplaatst. Indien dit niet het geval is, zal de mobiliteitsbegeleiding zich vanaf dat moment tevens richten op herplaatsing buiten de organisatie. Uiteraard blijft interne herplaatsing ook mogelijk indien zich nog mogelijkheden voordoen.
- Als de herplaatsingskandidaat naar het oordeel van de werkgever de afspraken van het PMP niet nakomt of weigert mee te werken aan het opstellen van een PMP, en dit aan hem te verwijten is, dan kan – na toetsing door de Adviescommissie Sociale Begeleiding – worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband.
- Als de werkgever naar het oordeel van de herplaatsingskandidaat afspraken niet nakomt of zich onredelijk opstelt, kan de herplaatsingskandidaat dit schriftelijk laten toetsen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding.
- Als de herplaatsingskandidaat geen (verdere) uitvoering kan geven aan het PMP door omstandigheden die hem niet verwijtbaar zijn, zoals bijvoorbeeld ziekte, worden nieuwe afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief en de te ondernemen activiteiten.

10.4 Functie-aanbod

- Uitgangspunt blijft herplaatsing in een passende functie (in- of extern) waarbij de volgende volgorde in acht wordt genomen:
 - Dezelfde of uitwisselbare functie
 - Een gelijkwaardige functie
 - Een hogere functie
 - Een functie die één functiegroep lager is ingedeeld.
- Bij het aanbieden van een passende functie zijn dezelfde bepalingen van toepassing zoals genoemd in hoofdstuk 9, paragraaf 9.3:
 - c. functie-aanbod
 - d. bezwaar
 - e. herhaalde plaatsing

10.5 Geschikte functie

- Wanneer er geen passende functie beschikbaar is kan de werkgever in overleg met de werknemer de mogelijkheid bespreken voor het uitoefenen van een geschikte functie.
- De werknemer behoudt gedurende twee jaar de status van herplaatsingskandidaat. Indien binnen deze periode een passende functie ontstaat binnen de organisatie zal deze worden voorgelegd aan de werknemer. Als er voor de passende functie meerdere herplaatsingskandidaten zijn, is het anciënniteitsprincipe van toepassing.

10.6 Vacatures

- De werknemer die is aangemerkt als herplaatsingskandidaat krijgt voorrang bij interne vacatures.
- Pas nadat is vastgesteld dat de vacature niet door een te herplaatsen werknemer kan worden vervuld, wordt de vacature op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

10.7 Tijdelijke herplaatsing

- De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen nieuwe functie is gevonden voor de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk plaatsen in een functie die valt onder het begrip 'passende functie'.

- De werknemer behoudt tijdens deze periode zijn status als herplaatsingskandidaat.
- In overleg met de werknemer worden afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke herplaatsing en de situatie erna.
- De arbeidsvoorwaarden die voor de werknemer gelden, blijven onverminderd van kracht.
- Als de werknemer tijdelijk in een hogere functie wordt geplaatst, ontvangt hij een toeslag, volgens het bepaalde over waarneming in de CAO.

10.8 Detachering

De werkgever kan de werknemer met zijn instemming, bij een andere werkgever detacheren. Deze detachering wordt vastgelegd in een overeenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst en arbeidsvoorwaarden blijven gedurende de detachering ongewijzigd van kracht. Als de werknemer wordt gedetacheerd in een hoger gesalarieerde functie, ontvangt hij gedurende de detachering dit hogere salaris.

11. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Onderstaande faciliteiten gelden uitsluitend voor de werknemer die in het kader van een reorganisatie plaatsing- dan wel herplaatsingskandidaat is en van wie de boventalligheid schriftelijk is vastgesteld.

11.1 Opzegtermijn

Als de werknemer daarom vraagt, ziet de werkgever bij vrijwillige uitdiensttreding af van de opzegtermijn.

11.2 Sollicitatie

Op verzoek van de werknemer wordt betaald verlof toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. De werknemer laat de uitnodiging voor het sollicitatiegesprek zien. De werkgever vergoedt de reiskosten binnen Nederland die de werknemer voor sollicitatiegesprekken maakt, als de werknemer aantoont dat deze niet door de potentiële werkgever worden vergoed.

11.3 Loonsuppletie

De werknemer die een vergelijkbare functie voor dezelfde arbeidsduur tegen een lager salaris bij een andere werkgever aanvaardt, krijgt een aanvulling op het salaris. Werknemer vraagt dit aan bij de werkgever. Deze aanvulling bedraagt het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris.

Uitgangspunt voor de vaststelling van de suppletie is het op het moment van overgang voor de werknemer geldende bruto maandsalaris inclusief toeslagen.

De aanvulling bedraagt:

- Gedurende de eerste 6 maanden na overgang: 100% van het verschil
- Gedurende de daarop volgende 6 maanden: 50% van het verschil.

11.4 Outplacement

De werkgever kan de werknemer activiteiten op het gebied van outplacement aanbieden. De kosten hiervan komen volledig voor rekening van de werkgever.

11.5 Jubileumuitkering

De werknemer die binnen één jaar na beëindiging van het dienstverband recht heeft op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij het vertrek uitbetaald. De jubileumuitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

11.6 Terugbetaling studiekosten

Verplichtingen in het kader van terugbetaling studiekosten worden de boventallige werknemer kwijtgescholden als hij vrijwillig uit dienst treedt.

11.7 Opleiding

Een opleiding kan helpen de kansen op een passende functie te vergroten. De werknemer die door het volgen van een opleiding geplaatst kan worden op een passende functie is verplicht hier aan mee te werken. De opleidingskosten en -tijd hiervan komen volledig voor rekening van de werkgever.

De werknemer kan ook zelf met een voorstel voor het volgen van een bepaalde opleiding komen om zijn kansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Het voorstel wordt getoetst door het mobiliteitscentrum. Werknemer en begeleider onderbouwen het voorstel onder andere met hoe de kosten zich verhouden tot de kansen op de arbeidsmarkt.

Tot een maximum van €3000,00 (exl. Btw) worden de opleidingskosten volledig vergoed. Indien de opleidingskosten deze €3000,00 overstijgen worden voor het overige bedrag individuele afspraken gemaakt ten aanzien van de vergoeding. Lestijd voor een opleiding wordt in alle gevallen aangemerkt als werktijd.

Afspraken over de opleiding worden opgenomen in het persoonlijk mobiliteitsplan en door werkgever en werknemer ondertekend.

11.8 Onderzoek en versterken van competenties

De werkgever kan de formeel boventallig verklaarde werknemer een EVC-procedure (Eerder Verworven Competenties) als facilititeit aanbieden indien deze werknemer zijn vakbekwaamheid niet doormiddel van diploma's kan aantonen. De kosten zijn voor rekening van de werkgever.

11.9 Maatwerk

De werknemer kan altijd een voorstel doen waarin hij/zij mobiliteitsbevorderende maatregelen voorstelt die niet genoemd zijn in dit sociaal plan. Het mobiliteitscentrum zal het voorstel toetsen. Op basis van het voorstel en het advies kan de werkgever samen met de werknemer afspraken op maat maken.

12. Adviescommissie Sociale Begeleiding

De Adviescommissie Sociale Begeleiding, verder te noemen 'de commissie', ziet toe of het Sociaal Plan op een voor iedereen gelijke en correcte wijze wordt uitgevoerd.

Samenstelling

- De commissie is paritair samengesteld en bestaat uit twee onafhankelijke externe leden, twee onafhankelijke externe plaatsvervangers en een onafhankelijke externe voorzitter.
- Een lid en een plaatsvervangend lid worden voorgedragen door de werkgever en één lid en een plaatsvervangend lid door de OR. De leden kiezen in onderling overleg een onafhankelijke externe voorzitter. De commissie wordt benoemd door de Raad van Bestuur.
- De werkgever voorziet de commissie van secretariële bijstand en van alle faciliteiten die de commissie noodzakelijk vindt voor een goede vervulling van haar taak.
- Externe leden en de externe voorzitter ontvangen een onkostenvergoeding per casus.
- De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
- De commissie wordt ontbonden bij het verstrijken van de looptijd van het Sociaal Plan met dien verstande dat de maximale zittingsduur vier jaar bedraagt. Leden en voorzitter zijn eenmaal herkiesbaar voor een tweede termijn van maximaal vier jaar.
- Lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van andere binnen drsn functionerende adviesorganen of klachten- en bezwaarcommissies, zoals

Ondernemingsraad (OR), Cliëntenraad, Raad van Toezicht en Interne Bezwarencommissie Functiewaardering (IBC).

Taken en bevoegdheden

- De commissie heeft als taak om, uitsluitend op verzoek van Raad van Bestuur of werknemer, te adviseren over de toepassing van het Sociaal Plan.
- De commissie ontleent haar adviesbevoegdheid uit hoofdstuk 9 en 10 ('bezwaar' en 'PMP').
- De commissie is bevoegd om betrokken partijen te horen en eventueel deskundigen in te schakelen om zo tot een goed advies te komen. De kosten die hiermee zijn gemoeid, zijn voor rekening van werkgever.
- De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden jaarlijks -geanonimiseerd- verslag uit aan de Raad van Bestuur en aan de OR.

Ondersteuning van de werknemer

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer om persoonlijk zijn belangen bij de commissie te bepleiten, stelt de commissie de werknemer in de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.

Advies

- De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, schriftelijk advies over de voorgelegde kwestie.
- De adviezen van de commissie zijn gemotiveerd en worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer. De adviezen van de commissie zijn zwaarwegend.
- De werkgever is bevoegd om gemotiveerd en binnen een termijn van 6 weken van de adviezen af te wijken.

Geheimhouding

De commissie is verplicht tot geheimhouding van alle aan de commissie verstrekte gegevens.