

# Sociaal Plan Savant Zorg

*Dit Sociaal Plan geldt van 1 juli 2017 tot en met 30 juni 2019*

*Vastgesteld door de Raad van Bestuur d.d. 12 september 2016*



**savant**  
**zorg**



## Inhoud

1. Waarom dit Sociaal Plan?.....	5
2. Voor wie is dit Sociaal Plan van toepassing?.....	5
3. Hardheidsclausule .....	5
4. Zwaar weer clausule .....	5
5. Wat gebeurt er wanneer een functie verandert, wordt afgebouwd of vervalst? .....	6
Voortraject: premobiliteit .....	6
Wat gebeurt er als de besluitvorming over de organisatiewijziging is afgerond? .....	6
Wat gebeurt er met medewerkers die niet kunnen worden geplaatst in een functie in de nieuwe situatie ? .....	8
Salarisgarantieregeling na (her)plaatsing binnen de organisatie .....	8
Wat mag de boventallige medewerker aan begeleiding verwachten? .....	9
6. Wat verwachten we van de medewerker?.....	10
7. Beëindiging van het dienstverband .....	10
8. Plaatsmakersregeling .....	10
9. Interpretatie van Sociaal Plan .....	10
10. Looptijd Sociaal Plan .....	10
11. Slotbepaling .....	11
Bijlage 1 Uitleg van de begrippen.....	13
Bijlage 2: Compensatieregeling in de fase van premobiliteit.....	15
Bijlage 3 Vrijwillige vertrekregeling.....	17
Bijlage 4 Sociale Begeleidingscommissie .....	19



## **1. Waarom dit Sociaal Plan?**

Savant Zorg is in ontwikkeling en heeft te maken met een veranderende vraag van klanten, wijzigingen in wet- en regelgeving en concurrentie. De organisatie is hier de laatste jaren geleidelijk op aangepast. Dit doen wij succesvol met een hoge cliënttevredenheid, een hoge medewerkertevredenheid en een hoge waardering van belanghebbenden.

Ook nu en in de komende jaren vragen deze veranderingen continu om aanpassing en bijstelling van de organisatie. We willen hier zoveel mogelijk in meebewegen door in te zetten op ontwikkeling van de medewerkers en hen de ruimte te geven hierin mee te gaan.

Dit Sociaal Plan is vastgesteld door Savant Zorg in overleg met de werknemersverenigingen. Hierin zijn afspraken opgenomen waar je als medewerker op kunt rekenen wanneer er binnen Savant functies veranderen, in aantal worden afgebouwd en/of komen te vervallen. Deze afspraken zijn aanvullend op de wettelijke bepalingen en de bepalingen in de CAO.

Wanneer de wet of de CAO wijzigt en dit gevolgen heeft voor deze regeling, wordt het Sociaal Plan daarop aangepast. De wet en CAO-afspraken gaan namelijk voor de afspraken in deze regeling.

## **2. Voor wie is dit Sociaal Plan van toepassing?**

Dit Sociaal Plan is van toepassing op medewerkers die in loondienst zijn bij Savant Zorg op basis van een arbeidsovereenkomst en van wie de functie wijzigt, in aantal wordt afgebouwd of komt te vervallen.

## **3. Hardheidsclausule**

In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de bestuurder een beslissing nemen die in gunstige zin afwijkt van de afspraken in dit plan.

## **4. Zwaar weer clausule**

Wanneer zich, volgens één of meer van de partijen, omstandigheden voordoen waardoor van Savant Zorg in alle redelijkheid niet kan worden verlangd zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen dit zo spoedig mogelijk met elkaar bespreken en binnen 1 maand tot passende afspraken komen.

## 5. Wat gebeurt er wanneer een functie verandert, wordt afgebouwd of vervalt?

### Voortraject: premobiliteit

Medewerkers worden tijdig meegenomen in de ontwikkelingen. Wanneer het de verwachting is dat er functies gaan wijzigen en/of gaan vervallen, maar er nog geen definitief besluit is genomen, worden de betrokken medewerkers zo veel mogelijk gestimuleerd om actief te werken aan de eigen mogelijkheden op de arbeidsmarkt. Deze fase noemen we premobiliteit.

De premobiliteit duurt (minimaal) drie maanden. Deze termijn start met ingang van de eerste dag van de kalendermaand waarin de medewerker is geïnformeerd dat premobiliteit op hem/haar van toepassing is.

Hierbij wordt ondersteuning op maat geboden op basis van het HR-beleid. Daarbij valt te denken aan workshops, loopbaanbegeleiding, sollicitatietraining en/of korte bijscholing of training gericht op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt. De maximale duur van de training/bijscholing is 6 maanden.

In deze fase kun je daarnaast gebruik maken van de volgende faciliteiten:

- Betaald verlof voor sollicitatiegesprekken die aantoonbaar onder werktijd plaatsvinden.
- Reiskostenvergoeding voor sollicitatiegesprekken conform de reiskostenregeling Savant.
- Compensatievergoeding bij aanvaarden van een lager betaalde baan binnen of buiten Savant, inclusief toekenning eventuele jubileumgratificatie en kwijtschelden terugbetalingsverplichtingen. (zie bijlage 2 voor de uitwerking hiervan)
- Voorrang bij interne vacatures op reguliere interne kandidaten.

### Wat gebeurt er als de besluitvorming over de organisatiewijziging is afgerond?

Als de besluitvorming is afgerond en duidelijk is welke gevolgen dit heeft voor de functies, worden de betrokken medewerkers hierover geïnformeerd. Zij krijgen daarna een individueel belangstellingsgesprek waarin wordt gekeken naar de individuele wensen en mogelijkheden. De werkgever informeert de medewerkers vervolgens over de plaatsingsmogelijkheden in de nieuwe situatie. Daarbij wordt als volgt gewerkt:

#### Stap 1. De plaatsingsvolgorde wordt bepaald.

Dit is de volgorde waarin betrokken medewerkers in aanmerking komen voor plaatsing in een functie in de nieuwe situatie. Deze volgorde wordt bepaald op basis van de wettelijke regels. Op basis van deze regels wordt het zogenaamde *afspiegelingsprincipe* per categorie *uitwisselbare functies* binnen de *bedrijfsvestiging* gehanteerd (uitleg van deze begrippen is opgenomen in Bijlage 1).

Van dit afspiegelingsprincipe kan alleen worden afgeweken op grond van één van de door het UWV vastgestelde afwijkingsgronden.

**Stap 2. Vervolgens worden medewerkers op plaatsingsvolgorde geplaatst in de beschikbare functies in de nieuwe situatie.**

Daarbij wordt eerst gekeken naar de mogelijkheid voor plaatsing in de *oorspronkelijke functie*. Als dat niet mogelijk is, wordt gekeken naar plaatsing in een *gelijkwaardige functie*. Als dat niet mogelijk is wordt gekeken naar plaatsing in een *passende functie*. (Voor de uitleg van deze termen zie Bijlage 1).

**Mag een medewerker de aangeboden functie weigeren?**

Als de medewerker van mening is dat de aangeboden functie niet passend is, kan hij of zij binnen 2 weken na het aanbod schriftelijk en onderbouwd bezwaar maken tegen de aangeboden functie bij de werkgever.

Indien medewerker en werkgever niet tot overeenstemming komen, neemt de bestuurder een voorlopig besluit, waarbij de medewerker een week bedenktijd krijgt. Als de medewerker niet instemt, legt hij of zij de zaak binnen deze week voor aan de Sociale Begeleidingscommissie (zie Bijlage 4). De Sociale Begeleidingscommissie toetst de passendheid van de aangeboden functie.

Wanneer volgens de Sociale Begeleidingscommissie de aangeboden functie **niet** oorspronkelijk, gelijkwaardig of passend is, doet de werkgever – indien voorhanden – een ander functieaanbod.

Wanneer volgens de Sociale Begeleidingscommissie de aangeboden functie **wel** oorspronkelijk, gelijkwaardig of passend is, krijgt de medewerker na het uitbrengen van het advies alsnog 1 week de gelegenheid het aanbod te accepteren. Wanneer de medewerker de functie dan alsnog niet aanvaardt,, kan de werkgever een ontslagprocedure voor de werknemer in gang zetten.

Daarbij vervallen de rechten op dit Sociaal Plan.

N.B. In een situatie waarin een bedrijfsonderdeel wordt opgeheven en er geen functies overblijven in de nieuwe situatie is stap 2 niet van toepassing.

## **Wat gebeurt er met medewerkers die niet kunnen worden geplaatst in een functie in de nieuwe situatie ?**

Medewerkers die niet kunnen worden geplaatst in een functie in de nieuwe situatie, worden boventallig verklaard. De boventallige medewerker, werkt door in de huidige functie, tot het moment dat deze komt te vervallen. Boventallig is dus niet hetzelfde als overbodig; pas wanneer de functie daadwerkelijk vervalt, stoppen de werkzaamheden.

Wanneer een medewerker boventallig wordt, wordt met de werkgever gekeken naar herplaatsingsmogelijkheden binnen én buiten de organisatie. Hoe de begeleiding wordt vormgegeven, is uitgewerkt vanaf bladzijde 7 van deze regeling.

Medewerkers die boventallig zijn, hebben, net als herplaatsingskandidaten vanuit spoor 2 bij arbeidsongeschiktheid, voorrang op andere interne kandidaten. Ook bij herplaatsing wordt de plaatsingsvolgorde aangehouden. Dit betekent dat hoe langer een medewerker in dienst is van Savant, hoe eerder hij of zij in aanmerking komt voor herplaatsing.

Wanneer er een interne herplaatsingsmogelijkheid is, waarbij niet zeker is of deze passend is, kan er een proefplaatsing van maximaal twee maanden worden afgesproken. De medewerker behoudt tijdens de proefplaatsing alle rechten.

## **Salarisgarantieregeling na (her)plaatsing binnen de organisatie**

### **1. Salaris bij hogere/gelijke functie**

- a. Wanneer een medewerker herplaatst wordt in een andere functie en deze functie in dezelfde salarisschaal ingedeeld is als de huidige functie, verandert er niks in de inschaling.
- b. Wanneer een medewerker herplaatst wordt in een andere functie die in een hogere salarisschaal is ingedeeld dan de huidige functie, wordt het salaris vastgesteld in de nieuwe salarisschaal. Daarbij wordt dit gezien als een bevordering en wordt het salaris conform de CAO-regeling verhoogd.

Bij wijziging van de gemiddelde arbeidsduur van de werknemer wordt het salaris naar rato aangepast.

### **2. Salaris bij lagere functie**

- a. Wanneer een medewerker herplaatst wordt in een passende functie die in een lagere salarisschaal is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie, wordt het salaris vanaf het moment dat de passende functie ingaat, bepaald op basis van de FWG-schaal behorend bij de passende functie.

Indien het huidige salaris hoger is dan het maximumsalaris in de nieuwe schaal, geldt een Salarisgarantie voor het huidige salaris. In dat geval wordt het salaris bevroren.

Het bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen voor de van toepassing zijnde CAO. Bij wijziging van de gemiddelde arbeidsduur wordt het salaris naar rato aangepast.

- b. Wanneer een medewerker vrijwillig een niet-passende functie aanvaardt die op een lager niveau is ingedeeld, wordt een individuele afbouwregeling overeengekomen voor het salaris waarbij het salaris in twee jaar wordt afgebouwd tot het maximum van de schaal behorend bij de nieuwe functie.



- c. De onder a en b bedoelde afbouwregeling komt te vervallen als de werknemer een passende functie binnen of buiten de organisatie krijgt aangeboden waarvan het salarisniveau gelijk is aan dat van de oorspronkelijke functie waaraan deze garantie wordt ontleend en de werknemer deze functie weigert.

#### Begeleiding van de medewerkers die niet worden geplaatst

##### **Wat mag de boventallige medewerker aan begeleiding verwachten?**

De inzet van Savant is om medewerkers zo veel als mogelijk van werk naar werk te begeleiden. De begeleiding duurt zes maanden. Deze termijn start met ingang van de eerste dag van de kalendermaand waarin de medewerker formeel boventallig is verklaard.

De begeleiding bestaat uit ondersteuning op maat op basis van het HR-beleid. Met de betrokken medewerkers wordt een individueel mobiliteitsplan op maat overeengekomen.

Maatregelen die in de begeleiding kunnen worden ingezet zijn:

1. Arbeidsmarktorientatie
2. Workshops  
*Bijvoorbeeld rondom solliciteren, pensioen en ontslag, WW-uitkering, solliciteren*
3. Testen
4. Outplacementbegeleiding en/of sollicitatietraining
5. Korte bijscholing of training gericht op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt.  
*De maximale duur van de training/bijscholing is 6 maanden.*
6. Sociaal – emotionele ondersteuning of coaching
7. Stage
8. Tijdelijke detachering bij een andere werkgever
9. Overbrugging proeftijd bij een andere werkgever

De boventallig verklaarde medewerker kan daarnaast gebruik maken van de volgende faciliteiten:

- Betaald verlof voor sollicitatiegesprekken die aantoonbaar onder werktijd plaatsvinden.
- Reiskostenvergoeding voor sollicitatiegesprekken conform de reiskostenregeling Savant.
- De mogelijkheid om gebruik te maken van de vrijwillige vertrekregeling.  
*Wanneer een boventallig verklaarde medewerker voor het einde van de begeleidingstermijn zelf uit dienst gaat, bijvoorbeeld omdat hij of zij een andere baan heeft gevonden, kan hij/zij mogelijk gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling. Deze regeling is opgenomen in Bijlage 3.*

## **6. Wat verwachten we van de medewerker?**

We verwachten dat de medewerker er, samen met de werkgever, alles aan doet om een nieuwe baan te vinden.

## **7. Beëindiging van het dienstverband**

Savant vraagt reeds tijdens de begeleidingstermijn voor de boventallig verklaarde medewerker ontslag aan, of komt met de medewerker een beëindigingsovereenkomst in de vorm van een vaststellingsovereenkomst overeen. Om boventallig verklaarde medewerkers zoveel mogelijk te faciliteren bij het doorstromen van werk naar werk, zal het dienstverband vervolgens pas worden beëindigd per einde van de begeleidingstermijn.

Een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten wordt per datum beëindiging dienstverband kwijtgescholden, tenzij hier duidelijke schriftelijke afspraken over gemaakt zijn. In dat geval worden deze kosten in mindering gebracht op de transitievergoeding. Indien de werknemer op het moment van ontslag nog een terugbetalingsverplichting heeft op grond van het fietsplan en deelname aan het fietsenplan is gestart voor de ingangsdatum van premobiliteit, dan wordt deze terugbetalingsverplichting vanaf dat moment kwijtgescholden.

## **8. Plaatsmakersregeling**

1. Een medewerker kan aan werkgever aangeven in plaats te willen treden van een boventallig verklaarde medewerker in dezelfde uitwisselbare functiecategorie. Voor wie in plaats wordt getreden is afhankelijk van de plaatsingsvolgorde. Het is aan de werkgever om te besluiten of hiermee wordt ingestemd. Voorwaarde is, in ieder geval, dat de plaatsmaker hierdoor zijn baan volledig vrijmaakt voor herplaatsing van een boventallig verklaarde collega en deze laatste daardoor direct inzetbaar is op de functie.
2. Op de plaatsmaker is in dat geval de vrijwillige vertrekregeling conform Bijlage 3 van toepassing waarbij de datum van boventalligheid van de werknemer voor wie wordt plaatsgemaakt wordt gehanteerd voor de bepaling van de hoogte van de compensatievergoeding.

## **9. Interpretatie van Sociaal Plan**

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan de partijen die dit plan ondertekend hebben.

## **10. Looptijd Sociaal Plan**

1. Dit Sociaal Plan treedt in werking na ondertekening door partijen en heeft een looptijd van 1 juli 2017 tot en met 30 juni 2019.
2. De beperkte looptijd van dit Sociaal Plan laat onverlet dat artikelen uit deze regeling op grond van hun inhoud ook nadien van toepassing blijven.

## 11. Slotbepaling

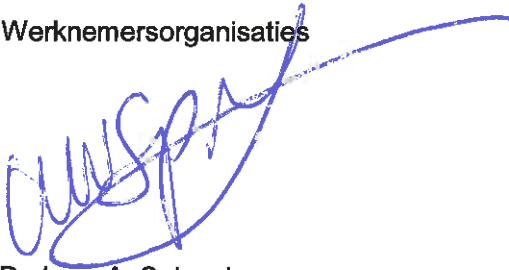
De werkgever stelt desgevraagd een exemplaar van dit Sociaal Plan ter beschikking aan alle betrokken medewerkers.

Aldus opgemaakt en vastgesteld te Helmond op 12 september 2017,



De heer drs. P.A. Bosselaar, bestuurder  
Savant Zorg

Werknemersorganisaties



De heer A. Spieseke  
CNV Zorg & Welzijn



De heer P. Meesters  
NU'91

Onderdeel van CNV Connectief



## Bijlage 1 Uitleg van de begrippen

### **De werkgever:**

Savant Zorg, vertegenwoordigd door de Bestuurder.

### **De werknemer/medewerker:**

De persoon die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan met de werkgever, tenzij hij:

- de AOW-leeftijd heeft bereikt;
- Bestuurder is van de organisatie;
- werkzaam is als vakantiekracht;
- uurdocent is, waarbij onder uurdocent wordt verstaan de werknemer die incidenteel doeer werkzaamheden verricht.

### **Afspiegelingsprincipe:**

Het afspiegelingsprincipe houdt in dat de leeftijdsopbouw binnen een categorie uitwisselbare functies na de organisatiewijziging zoveel mogelijk overeenkomt met de leeftijdsopbouw van voor de organisatiewijziging. Per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging worden de werknemers met het kortste dienstverband het eerst voor ontslag in aanmerking gebracht, waarbij het aantal werknemers dat per leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking wordt gebracht voor zover mogelijk overeenkomt met de onderlinge verhouding van het aantal werknemers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. De in de eerste volzin bedoelde 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 en ouder.

### **Bedrijfsvestiging:**

Savant is opgesplitst in veertien bedrijfsvestigingen. Elke bedrijfsvestiging treedt als zelfstandige eenheid op binnen het organisatorisch verband. Iedere bedrijfsvestiging is verantwoordelijk voor de levering van zorgproducten en diensten binnen het werkgebied van Savant. Deze veertien bedrijfsvestigingen zijn

1. de Divisie Wijkzorg (inclusief gespecialiseerde verpleging);
2. de Sector Woonzorg Helmond;
3. de Sector Woonzorg Asten, Mierlo en Someren;
4. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Helmond;
5. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Geldrop-Mierlo;
6. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Asten;
7. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Deurne;
8. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Someren;
9. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Laarbeek;
10. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Gemert-Bakel;
11. de Divisie Huishoudelijke Ondersteuning Indirect personeel;
12. de Divisie Gespecialiseerde Thuisbegeleiding;
13. de Stafdiensten (Algemeen Beheer);
14. de Woningexploitatie;

**Functie:**

Een afgerond geheel van taken en verantwoordelijkheden, die de werknemer in opdracht van de werkgever verricht.

**Oorspronkelijke functie:**

De functie zoals opgenomen in de functiebeschrijving en vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, direct voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie formeel een aanvang neemt.

**Gelijkwaardige functie:**

Een functie op hetzelfde functieniveau en waarbij de functie-eisen niet of nauwelijks afwijken ten opzichte van de functie die de werknemer vervulde voor de reorganisatie.

**Passende functie:**

Een functie die aansluit bij het werk- en opleidingsniveau en de competenties van werknemer. Werknemer voldoet aan de functie-eisen en het competentieprofiel of kan naar het oordeel van werkgever door middel van bijscholing of coaching binnen een periode van zes maanden aan de functie-eisen en het competentieprofiel voldoen. Deze functie sluit ook aan bij het salaris en de reistijd van werknemer in zijn eigen functie. Het betreft een functie die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld, dan wel maximaal een salarisschaal hoger of één salarisschaal lager.

**Outplacement:**

Externe en/of interne begeleiding van een of meer werknemers bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever.

**Salaris:**

Zie artikel 1.1 sub 11 CAO VVT.

**Detachering:**

De omstandigheid dat een werknemer, met het oog op kennismaking met de nieuwe situatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature, met instemming van de werknemer, bij een andere werkgever werkzaamheden verricht.

**Uitwisselbare functie:**

Functies die naar aard, niveau en beloning wederkerig vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.

## Bijlage 2: Compensatieregeling in de fase van premobiliteit

Werknemers die in de fase van premobiliteit een andere baan, binnen of buiten Savant, aanvaarden, kunnen indien sprake is van inkomensverlies, aanspraak maken op de compensatievergoeding. De werkgever compenseert het salarisverlies voor de duur van 12 maanden. Indien de werknemer gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de andere aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit het Sociaal Plan, CAO en/of transitievergoeding.

- De werknemer zegt in dat geval de arbeidsrelatie schriftelijk op en vermeldt daarbij tevens gebruik te willen maken van de compensatievergoeding.
- De werkgever bevestigt schriftelijk de ontvangst van de opzegging aan werknemer.
- Een eventueel salarisverlies zal als volgt worden vastgesteld:
  1. De ex-werknemer overlegt binnen twee maanden na de uitdiensttreding de eerste loonstrook van de nieuwe betrekking.
  2. Indien werknemer een nieuwe betrekking aanvaardt met een kleinere urenomvang dan de betrekking bij de werkgever, is deze bepaling uitsluitend van toepassing op de contracturen van de nieuwe betrekking.
  3. Indien werknemer een nieuwe betrekking aanvaardt met een grotere urenomvang dan de betrekking bij de werkgever, is deze bepaling uitsluitend van toepassing op de contracturen van de betrekking bij de werkgever.
  4. Het salarisverlies betreft het verschil tussen het salaris bij de werkgever (Savant) en het salaris bij de nieuwe betrekking, rekening houdend met lid 2. en 3. van dit artikel.
- Indien er sprake is van een salarisverlies zal dit bedrag worden vermenigvuldigd met twaalf en wordt dit totale bedrag uiterlijk drie maanden na uitdiensttreding in één keer aan werknemer uitbetaald onder inhouding van de geldende belastingen. De compensatievergoeding is gemaximeerd op 50% van het salaris bij de werkgever (Savant.)

### Kwijtschelden terugbetalingsverplichtingen

De werknemer die gebruik maakt van de compensatieregeling, wordt een eventuele terugbetalings-verplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten kwijtgescholden, tenzij hierover maatwerkafspraken zijn gemaakt.

Indien de werknemer op het moment van ontslag nog een terugbetalingsverplichting heeft op grond van het fietsplan en deelname aan het fietsenplan is gestart voor de ingangsdatum van premobiliteit, dan wordt deze terugbetalingsverplichting vanaf dat moment kwijtgescholden.

### Jubileumuitkering

De werknemer die als gevolg van de reorganisatie ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de dienstjaren bij de vorige werkgever(s) daarin volledig worden meegenomen.





### **Bijlage 3 Vrijwillige vertrekregeling**

*Wanneer een boventallige medewerker voor het einde van de begeleidingstermijn zelf uit dienst gaat, bijvoorbeeld omdat hij of zij een andere baan heeft gevonden, kan hij/zij mogelijk gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling.*

De vrijwillige vertrekregeling bestaat uit twee onderdelen: een compensatievergoeding en een mobiliteitspremie. Voor de werknemer die gebruik maakt van de vrijwillige vertrekregeling, vervallen de andere aanspraken op de overige regelingen en faciliteiten uit het Sociaal Plan, CAO en/of transitievergoeding.

De vrijwillige vertrekregeling is niet van toepassing voor de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd (heeft) bereikt voor het einde van de begeleidingstermijn.

Indien de werknemer intern kan worden herplaatst, kan de werkgever beslissen de vrijwillige vertrekregeling niet toe te passen.

#### **Compensatievergoeding**

Werknemers die in de fase van boventalligheid een andere baan buiten Savant aanvaarden én bij Savant uit dienst gaan, kunnen, indien sprake is van inkomensverlies, aanspraak maken op de compensatievergoeding. De werkgever compenseert het salarisverlies tot het eind van de voor deze medewerker geldende begeleidingstermijn.

Een eventueel salarisverlies zal als volgt worden vastgesteld:

1. De ex-werknemer overlegt binnen twee maanden na de uitdiensttreding de eerste loonstrook van de nieuwe betrekking.
2. Het salarisverlies betreft het verschil tussen het salaris bij de werkgever (Savant) en het salaris bij de nieuwe betrekking.
3. Indien er sprake is van een salarisverlies zal dit bedrag worden vermenigvuldigd met twaalf en wordt dit totale bedrag uiterlijk drie maanden na uitdiensttreding in één keer aan werknemer uitbetaald onder inhouding van de geldende belastingen.
4. De compensatievergoeding is gemaximeerd op 80% van het salaris bij de werkgever (Savant)

De werknemer die in de fase van boventalligheid op eigen verzoek bij Savant uit dienst gaat *zonder* een andere baan, kan een verzoek indienen om voor de compensatievergoeding in aanmerking te komen, waarbij de compensatievergoeding is gemaximeerd op 80% van het salaris bij de werkgever (Savant). De werkgever beslist vervolgens of dit verzoek wordt gehonoreerd.

#### **Mobiliteitspremie**

De werknemer die een compensatievergoeding wordt toegekend, wordt daarnaast een mobiliteitspremie toegekend ter hoogte van 50% van de transitievergoeding.

**Kwijtschelden terugbetalingsverplichtingen**

De werknemer die gebruik maakt van de vrijwillige vertrekregeling, wordt een eventuele terugbetalings-verplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten kwijtgescholden, tenzij hierover maatwerkafspraken zijn gemaakt.

Indien de werknemer op het moment van ontslag nog een terugbetalingsverplichting heeft op grond van het fietsplan en deelname aan het fietsenplan is gestart voor de ingangsdatum van pre mobiliteit, dan wordt deze terugbetalingsverplichting vanaf dat moment kwijtgescholden.

**Jubileumuitkering**

De werknemer die als gevolg van de reorganisatie ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de dienstjaren bij de vorige werkgever(s) daarin volledig worden meegenomen.

**Wijze van uitvoering**

De werknemer die gebruik wil maken van de vrijwillige vertrekregeling, zegt in dat geval de arbeidsrelatie schriftelijk op in de periode van boventaligheid.

Hij/zij tekent een vaststellingsovereenkomst ter beëindiging van het dienstverband waarbij partijen elkaar over en weer 'finale kwijting' verlenen.

De werkgever zal de werknemer, indien deze daarom verzoekt, niet binden aan een opzegtermijn.

## Bijlage 4 Sociale Begeleidingscommissie

1. **Instelling**  
De partijen bij dit Sociaal Plan stellen een Sociale Begeleidingscommissie in. De onkosten van deze commissie worden vergoed door de werkgever.
2. **Bereikbaarheid**  
De Sociale Begeleidingscommissie is te bereiken via de ambtelijk secretaris van de commissie, Cinderella van Fulpen, postbus 222, 5700 AE Helmond, telefoonnummer 0492-572131.
3. **Taak**  
De taak van de commissie is uitsluitend op verzoek van werkgever, danwel werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de partijen bij dit Sociaal Plan en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.
4. **Samenstelling**  
De commissie bestaat uit drie leden. Eén lid wordt voorgedragen door de werkgever en één lid wordt voorgedragen door de Werknemersverenigingen. Werkgever en werknemersverenigingen komen gezamenlijk overeen wie zij als derde lid tot onafhankelijke voorzitter benoemen.
5. **Verplichte adviesaanvragen**  
De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is de werknemer te ontslaan wegens weigering van een passende functie;  
De werknemer is verplicht de commissie advies te vragen wanneer hij/zij zich niet kan vinden in het gedane functieaanbod.
6. **Bevoegdheden**  
De commissie heeft het recht:
  - a. tot het horen van betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
  - b. tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.
7. **Reglement**  
De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Het reglement van de commissie bevat in ieder geval 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 is 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 voorzitterschap en het secretariaat.

Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever, de werknemersverenigingen en aan de Ondernemingsraad.

8. **Uitbrengen advies**  
De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier weken na ontvangst, 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.
9. **Schriftelijk advies**  
De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.
10. **Afwijken advies**  
Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.  
Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.
11. **Geheimhouding**  
Ten aanzien van de aan de Social Begeleidingscommissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.
12. **Belangenbehartiging werknemer**  
Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de Sociale Begeleidingscommissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde bij te laten staan. De kosten hiervoor zijn voor de werknemer.