



Doorlopend Sociaal plan

Looptijd: 1 juli 2018 t/m 30 juni 2020

Inhoudsopgave

Loopbaan en werkgelegenheid	4
Regie werknemer op eigen loopbaan	4
2. DOEL EN AFSPRAKEN	6
2.1 Doel en uitgangspunten.....	6
2.3 Looptijd	6
2.4 Werkingssfeer	7
2.5 Hardheidsclausule.....	7
2.6 Overleg met werknemersorganisaties	7
2.7 Beschikbaarstelling	7
2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid	7
2.9 Overige bepalingen.....	8
2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering sociaal plan	8
2.11 Slotbepaling.....	8
3. BEGRIPSBEPALINGEN	9
4. ARBEIDSVOORWAARDELIJKE AFSPRAKEN	12
4.1 Salariëring bij interne herplaatsing in een passende hogere functie.....	12
4.2 Salariëring bij interne herplaatsing in een passende lagere functie	12
4.3 Loonsuppletie	12
4.4 Onregelmatigheidstoelage (ORT).....	12
4.5 Studiekosten	13
4.6 Overgang naar een andere Cao ten gevolge van interne herplaatsing	13
5. HERPLAATSINGSPROCEDURE	14
5.1 Algemeen	14
5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing	14
5.3 Belangstellingsgesprek	14
5.4 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie.....	15
5.5 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie.....	15
5.6 Aanbod van een geschikte functie	16
5.7 Bovenalligheid en mobiliteitskandidaat	16
5.8 Mobiliteitstermijn.....	16
5.9 Mobiliteitstraject	16
5.10 Persoonlijk mobiliteitsplan.....	17
5.11 Aanbieden vacatures	17
5.12 Overige bepalingen	18
6. MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN	19
6.1 Opzegtermijn.....	19
6.2 Sollicitatie.....	19
6.3 Detachering.....	19
6.4 Vervallen terugbetalingsverplichtingen	19
6.5 Jubilea	19

6.6 Scholing	19
6.7 Vrijwillige vertrekregeling.....	20
6.8 Plaatsmakersregeling	21
6.9 Maatwerkregeling.....	21
7. REGLEMENT BEZWARENCOMMISSIE SOCIAAL PLAN.....	22
7.1 Instelling en taak commissie.....	22
7.2 Samenstelling	22
7.3 Werkwijze BSP.....	22
7.4 Besluit werkgever	23
7.5 Geheimhouding.....	23
7.6 Rechtsgang	23
7.7 Belangenbehartiging werknemer.....	23
A. BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER	24
B. MOBILITEITSPLAN Basisgegevens werknemer	27
C Actie/activiteiten overzicht – mobiliteitsplan	30

PREAMBULE

De omgeving waarin Zorgstroom actief is en de wet- en regelgeving die op Zorgstroom van toepassing zijn, veranderen voortdurend. Om hier op in te kunnen spelen zal Zorgstroom in sommige gevallen (een deel van) de organisatie moeten aanpassen aan de veranderende vraag en eisen vanuit de omgeving en/of wet- en regelgeving. Het is belangrijk dat de exploitatiekosten van de organisatie, waaronder de personeelskosten, blijven aansluiten bij de bekostiging, zodat er sprake blijft van een effectieve, efficiënte en toekomstbestendige bedrijfsvoering.

In alle organisatieonderdelen van Zorgstroom kunnen effecten optreden als gevolg van de noodzaak (een deel van) de organisatie aan te passen aan voornoemde vragen en eisen. Die aanpassingen kunnen gevolgen hebben voor één of meer werknemers. Om die gevolgen zo goed mogelijk op te vangen is dit doorlopend sociaal plan (verder te noemen: sociaal plan) opgesteld.

Dit sociaal plan bevat waarborgen voor onze werknemers en controleerbare procedures, waarlangs wordt gewerkt bij het daadwerkelijk doorvoeren van aanpassingen van (een deel van) de organisatie. Alle plannen tot aanpassing worden conform Artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) voorgelegd aan de ondernemingsraad (OR), zodat de OR door de Raad van Bestuur in de gelegenheid wordt gesteld advies uit te brengen over de voorgenomen besluiten.

Loopbaan en werkgelegenheid

Het beleid van Zorgstroom is erop gericht een sterke organisatie te ontwikkelen met een doelmatige en efficiënte inzet van de werkgelegenheid, waarbij de mogelijkheden voor (loopbaan)ontwikkeling worden bevorderd. Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, zowel voor de organisatie als voor de werknemers. Het mobiliteitsbeleid in dit sociaal plan is hierop gericht. De afdeling Personeel & Organisatie (P&O) heeft een belangrijke rol bij het herplaatsen van werknemers én bij het stimuleren van werknemers om hierin een actieve rol te nemen.

Regie werknemer op eigen loopbaan

Van iedere werknemer verwacht Zorgstroom een actieve inzet, waarbij Zorgstroom de werknemer adequaat faciliteert, zodat deze de regie op de eigen loopbaan neemt. Werknemers van Zorgstroom worden gestimuleerd om over hun loopbaan na te denken en er niet wordt afgewacht tot de formatieve behoefte binnen de organisatie verandert. Het beleid rondom ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van Zorgstroom beperkt zich niet tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een aanpassing van de organisatie. Zorgstroom heeft daarom in het P&O-beleid 2018-2022 o.a. de thema's 'Ontwikkelen' en 'Duurzaam inzetten' opgenomen. Zorgstroom zal hier nadrukkelijk op investeren.

Raad van Bestuur Zorgstroom
Middelburg, 22 juni 2018

1. VERKLARING

De ondergetekenden,
Stichting Zorgstroom (verder te noemen Zorgstroom), statutair gevestigd te Middelburg, ten
deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

dhr. R.W. Leijnse, Voorzitter Raad van Bestuur -----

en de onderstaande werkgeversorganisaties FNV Zorg en Welzijn, CNV Zorg en Welzijn, Nu '91,
FBZ en RMU, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

FNV

dhr. B. Koekoek -----

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief
dhr. M. Dons -----



NU'91

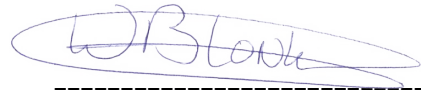
dhr. M. Froklage -----

FBZ

mevr. J. Klerks -----

RMU Werknemers

mevr. M. Blonk -----



anderzijds, verklaren het navolgende sociaal plan te zijn overeengekomen met ingang van 1 juli
2018.

*NB. Daar waar in dit sociaal plan wordt gesproken over "werknemer, zijn, hij en hem", wordt
tevens bedoeld de vrouwelijke variant hierop.*

2. DOEL EN AFSPRAKEN

2.1 Doel en uitgangspunten

Doel van dit sociaal plan is mogelijk nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen van aanpassing van (een deel van) de organisatie voor werknemers te beperken.

Zorgstroom hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

1. Als gevolg van aanpassingen van (een deel van) de organisatie vinden geen gedwongen ontslagen plaats, tenzij:
 - er sprake is van weigering van een passende interne functie door de werknemer;
 - er sprake is van het niet meewerken aan of nakomen van afspraken door de werknemer gedurende het mobiliteitstraject.

Indien er zich een situatie voordoet waarbij de werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe organisatie en er na maximale inspanning van zowel Zorgstroom als de werknemer geen passende functie binnen Zorgstroom voorhanden is. En er ook, eventueel via detachering, geen plaatsing buiten Zorgstroom mogelijk blijkt te zijn. Zullen in dat geval Zorgstroom en werknemer overleggen over een maatwerkoplossing. De werknemer heeft de mogelijkheid zich hierbij te laten bijstaan (op eigen kosten) door een derde.

2. In de begeleiding zal het verkrijgen van ander werk door de werknemer centraal staan. Dit betekent dat Zorgstroom zich intensief inspant om betrokkenen te herplaatsen. De inspanningen zijn erop gericht dat de werknemer wordt geplaatst in een functie die aansluit bij zijn capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat de werknemer toegerust en in staat is om een andere functie binnen of buiten Zorgstroom te verwerven.
3. Voor zowel Zorgstroom als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan.
4. Indien tijdens de looptijd van dit sociaal plan aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden, waardoor dit sociaal plan niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.
5. Zorgstroom zal extra zorgvuldig omgaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.

2.3 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 juli 2018 en eindigt op 30 juni 2020.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan. Zorgstroom neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties. In het geval een dergelijke uitnodiging uitblijft, loopt het sociaal plan en haar bepalingen ongewijzigd een jaar door.

Indien partijen in overleg zijn en het sociaal plan wordt niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen opgezegd, dan loopt het sociaal plan en haar bepalingen eenmalig ongewijzigd een half jaar door.

2.4 Werkings sfeer

Het sociaal plan geldt bij aanpassingen van (een deel van) de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers. Hierbij wordt verstaan onder werknemer: iedereen die op basis van een leer/arbeidsovereenkomst werkzaam is voor Zorgstroom.

Dit sociaal plan is een aanvulling op de collectieve arbeidsovereenkomst Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (verder te noemen: Cao VVT) en de collectieve arbeidsovereenkomst Sociaal Werk, maatschappelijk werk & dienstverlening (verder te noemen: Cao SW). De bepalingen in dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de Cao en de wet.

Indien Zorgstroom het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting, zullen partijen in overleg treden over de rechtspositie van de betrokken werknemers, passend bij de situatie.

Indien Zorgstroom voornemens is op een bedrijfs onderdeel een andere Cao van toepassing te verklaren, dan zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden over de rechtspositionele gevolgen voor de betrokken werknemers. Zorgstroom neemt hiertoe het initiatief.

2.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal Zorgstroom in gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. Indien tussen Zorgstroom en werknemer een verschil van inzicht bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit ter beslissing voorgelegd aan de bezwarencommissie sociale begeleiding.

2.6 Overleg met werknemersorganisaties

Zorgstroom zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan, in principe twee keer per jaar op initiatief van Zorgstroom, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen. Bij dit overleg worden de leden van de OR uitgenodigd als toehoorder.

2.7 Beschikbaarstelling

Zorgstroom draagt er zorg voor dat het sociaal plan voor werknemers beschikbaar is door middel van verspreiding en/of plaatsing op intranet. Als de werknemer verzoekt om een fysiek exemplaar van het sociaal plan zal Zorgstroom dit verschaffen.

2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor Zorgstroom en werknemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk. Zorgstroom en de (boventallige) werknemer spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

2.9 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek. Hierin staat: *“een overeenkomst heeft niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen, maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien”*.

2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering sociaal plan

De kosten van de uitvoering van dit sociaal plan zijn voor rekening van Zorgstroom. Alleen aanvullende kosten, die in gezamenlijkheid zijn overeengekomen, kunnen ten koste van de werknemer worden gebracht.

Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan de afdeling Personeel & Organisatie (P&O).

Zorgstroom is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

2.11 Slotbepaling

Partijen zullen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en wet- en regelgeving. Wijziging van (bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal plan is voorbehouden aan de ondertekende partijen bij dit plan.

In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal Zorgstroom in overleg treden met partijen bij het sociaal plan ten einde aanvullende afspraken te maken.

3. BEGRIPSBEPALINGEN

Afspiegelingsbeginsel

Bij het afspiegelingsbeginsel worden werknemers met vergelijkbare (“uitwisselbare”) functies ingedeeld in leeftijdsgroepen. Binnen elke leeftijdsgroep wordt bekeken wie het laatst is aangenomen. Deze werknemers worden dan als eerste boventallig verklaard. Het gaat om de volgende leeftijdsgroepen:

- 15 tot 25 jaar;
- 25 tot 35 jaar;
- 35 tot 45 jaar;
- 45 tot 55 jaar;
- 55 tot AOW-gerechtigde leeftijd.

Anciënniteitsprincipe

Het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere werknemer voor op de jongere werknemer.

Bedrijfsvestiging

De locatie of vestiging die wordt aangemerkt als een zelfstandige bedrijfsvestiging, conform de Ontslagregeling.

Boventallig(heid)

Boventallig is de werknemer wiens functie is komen te vervallen in het formatieplaatsenplan en die (nog) niet is herplaatst.

Cao

De collectieve arbeidsovereenkomst Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (Cao VVT), of de collectieve arbeidsovereenkomst Sociaal Werk, maatschappelijk werk & dienstverlening (Cao SW).

Detachering

De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering vindt plaats in overleg tussen werknemer en Zorgstroom, waarbij de kans op passend werk en instemming van de werknemer uitgangspunten zijn.

Diensttijd

De tijd die de werknemer op basis van een (leer)arbeidsovereenkomst voor Zorgstroom en/of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd onderbroken is, telt de diensttijd voor de onderbreking mee mits die onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd.

Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan is een exact overzicht van formatieplaatsen in functies en in fte van de oude naar de nieuwe situatie (was/wordt), met een omschrijving van de functie-inhoud op hoofdlijnen, inclusief het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingsstelsel.

Fte (fulltime equivalent)

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband.

Functie

Een samenhangend geheel van door een werknemer in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de Cao VVT of de Cao SW.

Geschikte functie

Een functie die buiten het domein van de passende functie valt, maar die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en Zorgstroom kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.

Herplaatsingsbesluit

De brief waarin Zorgstroom aangeeft in welke passende functie de te herplaatsen werknemer geplaatst kan worden.

Herplaatsingskandidaat

De werknemer die na definitieve vaststelling van het reorganisatiebesluit schriftelijk van Zorgstroom heeft vernomen dat zijn functie in het nieuwe formatieplaatsenplan is vervallen, dan wel dat de positionering van de functie in de organisatie is veranderd.

Mobiliteitskandidaat

De mobiliteitskandidaat is de herplaatsingskandidaat die niet direct herplaatst is en op wie de mobiliteitsfase van toepassing is. Zorgstroom zal nadat duidelijk is geworden dat de herplaatsingskandidaat niet direct geplaatst kan worden in een passende functie, schriftelijk bevestigen dat de werknemer mobiliteitskandidaat wordt. De mobiliteitsfase gaat in op de dag na deze schriftelijke bevestiging.

Nieuwe functie

Een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan en niet in het oude. De nieuwe functie volgt uit de organisatiewijziging. De nieuwe functie is gezien het vereiste opleidingsniveau, de vereiste ervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden echt anders dan functies voor de organisatiewijziging. Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Organisatiewijziging

Een organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een door of namens de Raad van Bestuur genomen besluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Passende functie

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden,

opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen twaalf maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal één functieschaal (naar boven, of beneden) af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

Peildatum afspiegeling

De datum waarop de afspiegeling wordt toegepast en is opgenomen in het definitieve reorganisatiebesluit. Deze peildatum kan niet liggen voor de datum van het definitieve besluit.

Salaris

Het tussen werknemer en Zorgstroom overeengekomen bruto maandloon of periodeloon inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de Cao genoemde vergoedingen en/of toelagen.

Standplaats

De plaats van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is.

Tijdelijke werkzaamheden mobiliteitskandidaat

Zorgstroom kan (na overleg) de mobiliteitskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en waarvan de werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De mobiliteitskandidaat dient deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsbevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden.

De mobiliteitskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie. Indien partijen besluiten dat de tijdelijke werkzaamheden leiden tot plaatsing in een passende of geschikte functie, dan gelden de regels zoals genoemd in hoofdstuk vier.

Tijdelijke werkzaamheden zonder zicht op herplaatsing mogen in geen geval leiden tot een belemmering van de mobiliteitsbevorderende maatregelen. In overleg tussen werknemer en Zorgstroom kan het uitvoeren van tijdelijke werkzaamheden leiden tot een opschortende werking van de mobiliteitsfase.

Vervallen functie

Een functie die in het formatieplaatsenplan voorkwam, maar niet voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan.

Werkgever

Stichting Zorgstroom, statutair gevestigd te Middelburg

Werknemer

De werknemer, die ingevolge de Cao VVT of de Cao SW een (leer)arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

4. ARBEIDSVoorwaARDELIJKE AFSPRAKEN

4.1 Salariëring bij interne herplaatsing in een passende hogere functie

Indien de te herplaatsen werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie is op een hoger niveau ingedeeld, dan ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van deze functie het bruto maandsalaris, inclusief de uitlopmogelijkheden in de betreffende loonschaal. De werknemer wordt horizontaal over geschaald. De bevorderingsregels uit respectievelijk de cao VVT (artikel 3.7) en de cao SW (paragraaf 6.2, C1) worden toegepast.

4.2 Salariëring bij interne herplaatsing in een passende lagere functie

De te herplaatsen werknemer krijgt een salarisgarantie bij interne herplaatsing in een passende lagere functie. De salarisgarantie betreft het salaris en de toeslag(en), inclusief de uitlopmogelijkheden van de functie waarin hij boventallig is verklaard. De salarisgarantie vervalt:

- Indien Zorgstroom binnen twee jaar de werknemer het aanbod doet tot plaatsing in een passende functie op het oorspronkelijk salarisniveau en de werknemer dit aanbod ongemotiveerd weigert.
- Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie.

4.3 Loonsuppletie

Indien de boventallige werknemer, intern (niet zijnde een passende functie) of extern een functie aanvaardt met een lager uurloon, dan zal Zorgstroom dit lagere uurloon maximaal twaalf maanden aanvullen d.m.v. een loonsuppletie. De aanvulling bedraagt 75% van het verschil tussen het oude en het nieuwe uurloon en telt mee voor de opbouw van de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. De aanvulling is alleen van toepassing op het aantal contractuele uren in de oude functie.

De loonsuppletie vervalt:

- a. gedeeltelijk, en wel naar rato van de vermindering van de arbeidsduur, indien op verzoek van de werknemer een kortere arbeidsduur wordt overeengekomen;
- b. indien de werknemer, door het ontstaan van vacatureruimte, teruggeplaatst wordt in een functie op het oude functie- en salarisniveau;
- c. Na twaalf maanden.

Bij aanvaarding van de loonsuppletie kan de werknemer geen aanspraak maken op de vrijwillige vertrekregeling (artikel 6.7 van dit sociaal plan).

4.4 Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

Indien de werknemer op wie een structurele ORT van toepassing is, een functie heeft aanvaard waarbij geen of een lagere toeslag van toepassing zal zijn, dan komt hij in aanmerking voor een afbouwregeling ORT conform Artikel 5.19, lid 6 van de Cao VVT.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris en toeslagen hoger is dan de som bij de vorige functie, dan vervalt de toeslag voor zover deze de som van de vorige functie overschrijdt.

4.5 Studiekosten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in het kader van duurzame inzetbaarheid in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden. Dit conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen. Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie.

4.6 Overgang naar een andere Cao ten gevolge van interne herplaatsing

Indien interne herplaatsing leidt tot toepassen van een andere cao, dan worden de nadelige salarisverschillen voor de werknemer zodanig gecompenseerd, dat het totale pakket aan arbeidsvoorwaarden, inclusief pensioenrechten, minimaal gelijk blijft als onder de cao die voorafgaand van toepassing was.

De betrokken werknemer krijgt een individueel gesprek met een P&O adviseur van Zorgstroom. In dit gesprek worden de verschillen tussen de oude en de nieuwe situatie uitgelegd c.q. doorgesproken. Tevens worden individueel schriftelijk overeengekomen arbeidsvoorwaarden geïnterviewd en vastgelegd. De uitkomsten van dit gesprek worden schriftelijk bevestigd aan de werknemer.

Dit artikel is alleen van toepassing bij interne herplaatsingssituaties als gevolg van organisatieveranderingen. Indien Zorgstroom voornemens is op een bedrijfsonderdeel een andere cao van toepassing te verklaren, dan treedt Zorgstroom in overleg met de vakbonden, zoals beschreven in artikel 2.4 van dit sociaal plan.

5. HERPLAATSINGSPROCEDURE

5.1 Algemeen

Nadat het reorganisatiebesluit, inclusief het formatieplaatsenplan met daarin de (uitwisselbare) functies en het aantal fte, is vastgesteld en bekend is gemaakt aan de werknemers, start de herplaatsingsprocedure. Voorafgaand hieraan is vastgesteld welke functies vervallen, verminderen, welke gelijk blijven en welke functies nieuw zijn.

Indien binnen Zorgstroom een functie vervalt of in een functie het aantal fte's vermindert, zal Zorgstroom de arbeidsrelatie beëindigen met werknemers in de betreffende functie, indien:

- die werknemers niet op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij Zorgstroom werkzaam zijn;
- die werknemer uitzendkrachten, ingehuurde of ingeleende werknemers of werknemers zijn die werkzaam zijn op grond van een zogenoemd oproepcontract, en
- die werknemers werkzaam zijn op basis van een tijdelijk dienstverband waarvan de arbeidsovereenkomst binnen korte tijd zal eindigen.

Voor de vaststelling van boventalligheid wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast.

De herplaatsingsprocedure start met de schriftelijke bekendmaking aan alle werknemers wiens divisie/afdeling onder de organisatiewijziging valt. Er wordt aangegeven of de functie van de werknemer gelijk gebleven of vervallen is. Tevens wordt aangegeven of de werknemer door de organisatiewijziging herplaatsingskandidaat is in onderhavige herplaatsingsprocedure.

5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing

Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn functie volgt dan wel een uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing). Ten minste met elke werknemer, die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient een belangstellingsgesprek te zijn gevoerd alvorens een passende functie kan worden aangeboden.

5.3 Belangstellingsgesprek

Het doel van een belangstellingsgesprek is te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies binnen of buiten Zorgstroom. De uitkomsten worden vastgelegd met behulp van het belangstellingsregistratieformulier (zie: bijlage A.). De afdeling P&O draagt hiertoe zorg voor een actuele functielijst. Het ingevulde belangstellingsregistratieformulier wordt door zowel de werknemer als Zorgstroom ondertekend. De werknemer ontvangt een kopie van het getekende formulier.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend, anders dan vermeld in de Cao en dit sociaal plan. De registratie dient om een goede herplaatsing van de betreffende werknemer(s) te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure. De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de betreffende werknemer(s).

De gegevens van de belangstellingsregistratie worden vertrouwelijk behandeld. Het beheer van de belangstellingsregistratie valt onder de verantwoordelijkheid van de afdeling P&O.

5.4 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie

Pas nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de werknemer, wordt door Zorgstroom een aanbod van een passende functie aan een werknemer gedaan. Hierbij geldt het principe: Passend = Plaatsen.

Bij herplaatsing in een passende functie gelden de volgende uitgangspunten:

- een passende functie wordt aangeboden na en rekening houdend met de belangstellingsregistratie;
- indien meerdere werknemers in aanmerking komen voor dezelfde passende functie wordt herplaatsing gerealiseerd volgens het anciënniteitbeginsel.
- De volgende plaatsingsvolgorde wordt in acht genomen:
 1. een passende functie op hetzelfde niveau;
 2. een passende functie op één functieniveau hoger;
 3. een passende functie op één functieniveau lager.

5.5 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste twee weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing. Hierbij ontvangt de werknemer ook de functiebeschrijving van de passende functie en een opsomming van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing. De werknemer heeft twee weken bedenktijd om op het aanbod in te gaan.

Indien de werknemer het aanbod afwijst, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan Zorgstroom kenbaar gemaakt. Voordat Zorgstroom het bezwaar voorlegt aan de Bezwarencommissie Sociaal Plan (BSP), kan Zorgstroom de werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen. Wordt er geen overeenstemming bereikt, dan zal Zorgstroom het bezwaar voorleggen ter advisering aan de BSP.

De BSP behandelt het bezwaar conform het Reglement (zie: hoofdstuk 7). Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien Zorgstroom dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de BSP en aan de werknemer dan wel aan Zorgstroom.

Indien Zorgstroom, de BSP gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert Zorgstroom de werknemer schriftelijk en biedt een andere passende functie aan.

Indien Zorgstroom, de BSP gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie passend is, stelt Zorgstroom de werknemer hiervan op de hoogte. De werknemer krijgt in dit geval twee weken bedenktijd om de passende functie alsnog te accepteren. Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden passende functie geplaatst.

Bij volhardende weigering van de passende functie kan Zorgstroom maatregelen treffen gericht op het beëindigen van het dienstverband. De maatregelen kunnen pas worden genomen, nadat ook uit het advies van de BSP volgt dat het een passende functie voor de werknemer betreft.

Indien als gevolg van het herplaatsingsbesluit de werknemer werkzaam is in een passende functie en blijkt dat betrokken werknemer buiten zijn schuld om daarvoor toch niet geschikt blijkt, dan biedt Zorgstroom (indien vacant) de werknemer een andere passende functie aan.

5.6 Aanbod van een geschikte functie

Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan Zorgstroom aan de werknemer (indien vacant) een geschikte functie aanbieden. Zorgstroom en werknemer komen dit enkel samen overeen.

5.7 Boventaligheid en mobiliteitskandidaat

Indien de herplaatsingskandidaat na de belangstellingsregistratie niet is geplaatst in een passende functie, zal de herplaatsingskandidaat schriftelijk als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt.

5.8 Mobiliteitstermijn

De mobiliteitstermijn vangt aan op de dag nadat de werknemer schriftelijk als mobiliteitskandidaat is aangemerkt. De mobiliteitstermijn eindigt na twaalf maanden, of zoveel eerder als een passende oplossing is overeengekomen.

5.9 Mobiliteitstraject

De mobiliteitskandidaat krijgt een mobiliteitsgesprek met een P&O adviseur. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Het deelnemen aan een mobiliteitstraject betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (Zorgstroom en mobiliteitskandidaat) naar ander werk te komen binnen een zo kort mogelijke termijn.

Onder regie van de P&O adviseur wordt onderzocht of er passende of geschikte functies beschikbaar zijn, of op korte termijn beschikbaar komen. Indien redelijkerwijs geen passende functie bij Zorgstroom is te voorzien, dan kan de mobiliteitskandidaat een begeleidingstraject van een outplacementbureau worden aangeboden. Het doel van dit begeleidingstraject is het vinden van een passende functie buiten Zorgstroom. De kosten van het outplacementbureau komen voor rekening van Zorgstroom.

Alle afspraken in het kader van de mobiliteit worden vastgelegd in het mobiliteitsplan. Vanaf het moment dat Zorgstroom ten behoeve van en in overleg met de mobiliteitskandidaat een mobiliteitsplan heeft opgesteld, zijn zowel Zorgstroom (faciliterend) als de werknemer (verantwoordelijk voor zijn loopbaan) verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van zogenaamde mobiliteitsbevorderende maatregelen als benoemd in hoofdstuk 6.

Zorgstroom en de mobiliteitskandidaat maken tevens afspraken over tussentijdse evaluaties van het mobiliteitsplan, zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het mobiliteitsplan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

De mobiliteitskandidaat kan gedurende de looptijd van het mobiliteitsplan ingezet worden op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie. Tevens behoort, met instemming van de mobiliteitskandidaat, detachering bij een andere organisatie tot de mogelijkheden. Gedurende

deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden. Bij het verrichten van tijdelijke werkzaamheden zal de werknemer voldoende tijd krijgen voor het voortzetten van zijn mobiliteitsactiviteiten.

Als de mobiliteitskandidaat niet-verwijtbaar (tijdelijk) geen (verdere) uitvoering kan geven aan het mobiliteitsplan worden er opnieuw afspraken gemaakt tussen Zorgstroom en de mobiliteitskandidaat over het te verwachten toekomstperspectief, waarbij de termijnen in dit sociaal plan leidend zijn.

Het mobiliteitstraject loopt af aan het einde van de mobiliteitstermijn, of zoveel eerder als een passende oplossing is overeengekomen. Is de boventaligheid dan niet opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden Zorgstroom en de werknemer in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing.

Indien er sprake is van een beëindiging middels een vaststellingsovereenkomst, wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

5.10 Persoonlijk mobiliteitsplan

De P&O adviseur en de mobiliteitskandidaat stellen binnen twee weken na de datum van boventaligheidsverklaring het mobiliteitsplan op.

Zowel de mobiliteitskandidaat als Zorgstroom hebben een inspanningsverplichting om naar redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar mobiliteitsplan te komen. Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de mobiliteitskandidaat de ruimte om afspraken te maken met Zorgstroom over de begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen worden:

- welke activiteiten worden ontplooid om de mobiliteitskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten Zorgstroom (zie hoofdstuk 6);
- of er, en zo ja welke om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de mobiliteitskandidaat te begeleiden naar een passende functie binnen of buiten Zorgstroom;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden en wanneer de tussentijdse evaluaties plaatsvinden;
- afspraken over de wijze van verrekening van eventueel aanvullende kosten bovenop de afspraken in dit sociaal plan, die in gezamenlijkheid zijn overeengekomen en ten laste van de werknemer worden gebracht.

De P&O adviseur en mobiliteitskandidaat evalueren tussentijds het mobiliteitsplan, om de voortgang te bewaken en indien nodig te kunnen bijstellen om de slaagkans te vergroten.

5.11 Aanbieden vacatures

De afdeling P&O van Zorgstroom beheert de herplaatsingslijst én monitort de vacaturelijst. Zorgstroom biedt, binnen de kaders van dit sociaal plan, zodra dit mogelijk is een passende functie aan. De mobiliteitskandidaat heeft bij vacant gestelde passende of geschikte functies, na eventuele re-integratiekandidaten, voorrang op andere interne of externe kandidaten.

Onderstaande voorrangsvolgorde is van toepassing voor interne herplaatsing op vrijkomende vacatures:

1. Werknemers met een arbeidshandicap en/of werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor vrijgekomen functie, mits de betreffende functie voor hen passend is bevonden door de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige.
2. Mobiliteitskandidaten voor wie de functie een passende functie is, met inachtneming van de procedures uit dit sociaal plan. Zijn er meerdere mobiliteitskandidaten voor wie het een passende of functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd.
3. Mobiliteitskandidaten voor wie de functie volgens Zorgstroom en de werknemer een geschikte functie is.
4. Overige werknemers en externe kandidaten.

Wanneer aan re-integratiekandidaten in het kader van dit sociaal plan een functieaanbod wordt gedaan, gelden daarbij alle termijnen genoemd in de procesbeschrijving aanvaarding passende functie uit de herplaatsingsfase.

5.12 Overige bepalingen

Indien de mobiliteitskandidaat arbeidsongeschikt wordt gedurende het mobiliteitstraject en de bedrijfsarts is van mening, dat mobiliteitstraject (deels) gestaakt dient te worden, dan maken de P&O adviseur en de mobiliteitskandidaat nadere afspraken over het mobiliteitstraject. Hierbij zijn de termen redelijkheid en billijkheid leidend.

Indien na aanvaarding van een andere functie binnen een periode van vier maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan wordt de herplaatsing herroepen. De werknemer krijgt dan opnieuw de status van mobiliteitskandidaat en de mobiliteitsfase wordt hervat.

6. MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN

De hiernavolgende afspraken kunnen worden overeengekomen met werknemers die als gevolg van organisatiewijzigingen niet herplaatst zijn en als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt.

6.1 Opzegtermijn

Indien de mobiliteitskandidaat daarom verzoekt, zal Zorgstroom bij vrijwillige uitdiensttreding afzien van de geldende opzegtermijn. De mobiliteitskandidaat en Zorgstroom bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

6.2 Sollicitatie

Aan de mobiliteitskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van een sollicitatiegesprek.

6.3 Detachering

Zorgstroom en werknemer kunnen afspreken dat werknemer gedetacheerd wordt bij een andere werkgever. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst mag geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst en dit sociaal plan.

De arbeidsovereenkomst met Zorgstroom blijft bij detachering van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grotere reisafstand) komen voor rekening van Zorgstroom.

De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen. In overleg tussen Zorgstroom en werknemer kan besloten worden de verdere mobiliteitsactiviteiten en mobiliteitstermijn op te schorten.

6.4 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Indien de boventallige werknemer ontslag neemt, wordt een terugbetalingsverplichting op grond van een tussen werkgever en werknemer overeengekomen studieovereenkomst kwijtgescholden.

6.5 Jubilea

De boventallige werknemer die zelf ontslag neemt en binnen twaalf maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

6.6 Scholing

Indien voor het vervullen van een nieuwe functie binnen of buiten Zorgstroom om- of bijscholing noodzakelijk is, dan zal Zorgstroom in tijd en geld voorzien. Voor een dergelijke scholing geldt geen terugbetalingsverplichting. Zorgstroom zal een budget toekennen ten behoeve van scholing als aangetoond wordt dat dit leidt tot duidelijke verbetering van het perspectief op werk. Dit scholingsbudget bedraagt maximaal € 5.000,-.

Zorgstroom stelt de boventallige werknemer in de gelegenheid zijn vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn (oorspronkelijke) functie op peil te houden, voor zover de werknemer hier prijs op stelt. Dit geschiedt in tijd en op kosten van Zorgstroom.

6.7 Vrijwillige vertrekregeling

Voor deze regeling komen de volgende werknemers in aanmerking.

- De werknemer die aangemerkt wordt als boventallig.
- Plaatsmakers, ofwel werknemers die voldoen aan de gestelde voorwaarden in de plaatsmakersregeling in artikel 6.8 van dit sociaal plan.

De werknemer ontvangt, afhankelijk van het tijdstip waarop hij dat doet, van Zorgstroom een basis vertrekpremie ineens, welke naar rato van de omvang van het dienstverband wordt vastgesteld. De basis vertrekpremie bestaat uit de transitievergoeding waarop de werknemer formeel recht heeft op de einddatum van het dienstverband.

De basis vertrekpremie kan verhoogd worden met een extra vertrekpremie, indien de werknemer binnen één maand na het eerste gesprek met de P&O adviseur over de boventalligheid, te kennen geeft uit dienst te willen treden op basis van een vaststellingsovereenkomst onder de voorwaarde van finale kwijting.

Bij de beëindiging van het dienstverband wordt rekening gehouden met de opzegtermijn. De vaststellingsovereenkomst dient voor het einde van de tweede maand na het eerste gesprek met de P&O adviseur over de boventalligheid tot stand zijn gekomen c.q. te zijn ondertekend door Zorgstroom en werknemer.

De extra vertrekpremie bestaat uit het bruto maandsalaris, exclusief enige toeslag. De hoogte van de extra vertrekpremie is:

- Bij een dienstverband van 1 t/m 3 jaar: geen extra vertrekpremie
- Bij een dienstverband van 4 t/m 6 jaar: één bruto maandsalaris
- Bij een dienstverband van 7 t/m 10 jaar: twee bruto maandsalarissen
- Bij een dienstverband van 10 t/m 15 jaar: drie bruto maandsalarissen
- Bij een dienstverband van 16 of langer: vier bruto maandsalarissen

De werknemer die kiest voor het gebruik maken van outplacementbegeleiding, als onderdeel van het mobiliteitstraject, kan geen gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling. De hoogte van de vertrekpremie (uitgedrukt in het aantal maanden bruto maandsalaris) kan nooit meer bedragen dan het aantal maanden dat resteert totdat de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Indien de werknemer aanspraak maakt op de vrijwillige vertrekregeling, dan kan hij geen aanspraak meer maken op de loonsuppletie (artikel 4.3 van dit sociaal plan) en de overige financiële regelingen voortvloeiende uit dit sociaal plan.

6.8 Plaatsmakersregeling

De plaatsmaker meldt het feit dat hij plaats wil maken voor een boventallige werknemer. Dit dient hij te doen binnen één maand na vaststelling van de boventalligheid. Om in aanmerking te komen voor de plaatsmakersregeling gelden de volgende voorwaarden:

- De plaatsmaker heeft een dienstverband voor onbepaalde tijd en maakt plaats voor een boventallige collega.
- De plaatsmaker is op het moment dat hij aangeeft zijn dienstverband vrijwillig te willen beëindigen, alsmede op de daadwerkelijk datum van beëindiging, arbeidsgeschikt.
- Zorgstroom is op het moment dat de plaatsmaker aangeeft zijn dienstverband vrijwillig te willen beëindigen, alsmede op de daadwerkelijke datum van beëindiging, niet voornemens de arbeidsovereenkomst, om andere redenen dan de organisatiewijziging, met de plaatsmaker te beëindigen.
- De boventallige werknemer wordt in de vrijgekomen functie van de plaatsmaker geplaatst.
- Zorgstroom stemt in met het verzoek van de plaatsmaker tenzij:
 - het vertrek van de plaatsmaker niet de boventalligheid van een andere werknemer voorkomt of opheft;
 - zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten;
 - toekenning van de vertrekregeling leidt tot RVU-heffing.
- Beëindiging vindt plaats met wederzijds goedvinden. De afspraken hieromtrent worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst onder voorwaarde van finale kwijting. Bij de beëindiging van het dienstverband wordt rekening gehouden met de opzegtermijn.

6.9 Maatwerkregeling

De boventallige werknemer of Zorgstroom kan met een voorstel komen dat kan leiden tot verbetering van het toekomstperspectief, of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Het voorstel dat wordt voorgelegd zal tussen Zorgstroom en werknemer worden besproken en beoordeeld in de geest van de vigerende rechtspositie.

Acceptatie van een dergelijk voorstel door Zorgstroom en werknemer kan leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst op basis van een vaststellingsovereenkomst met finale kwijting. Alsdan kan de betrokken werknemer geen beroep meer doen op de andere maatregelen uit dit sociaal plan.

7. REGLEMENT BEZWARENCOMMISSIE SOCIAAL PLAN

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in dit sociaal plan kan de betrokken werknemer binnen drie weken gemotiveerd bezwaar aantekenen bij Zorgstroom. Zorgstroom neemt op het bezwaarschrift pas een beslissing, nadat de BSP advies heeft uitgebracht.

7.1 Instelling en taak commissie

Zorgstroom stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het sociaal plan een BSP in. De taak van de BSP is uitsluitend het op verzoek van Zorgstroom dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. De BSP brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks verslag uit aan Zorgstroom en (geanonimiseerd) aan de OR.

7.2 Samenstelling

De BSP bestaat uit minimaal drie externe leden. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- a. Een lid op voordracht van Zorgstroom;
- b. Een lid op voordracht van de werknemersorganisaties in samenspraak met de OR;
- c. Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, door de onder a. en b. benoemde leden.

De benoeming van de leden wordt schriftelijk bekrachtigd door Zorgstroom en de BSP wordt gefaciliteerd door Zorgstroom.

7.3 Werkwijze BSP

- De werknemer dient zijn gemotiveerd bezwaar in bij het bestuurssecretariaat van Zorgstroom, t.a.v. de Bezwarencommissie Sociaal Plan.
- Het bestuurssecretariaat draagt er zorg voor dat het gemotiveerd bezwaar bij de leden van de BSP komt en stelt het hoofd P&O op de hoogte van het bezwaar.
- Het gemotiveerd bezwaar van de werknemer wordt door de BSP binnen twee weken na ontvangst in behandeling genomen.
- De mondelinge behandeling van het gemotiveerd bezwaar vindt plaats binnen vier weken na indiening. De BSP kan eenmaal verlenging aanvragen voor eenzelfde termijn.
- Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en Zorgstroom gehoord, waarbij zij zich door een derde persoon kunnen laten bijstaan. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar.
- De beraadslagingen van de BSP geschieden in een vergadering waarbij alle leden van de BSP aanwezig zijn. Deze vergadering is niet openbaar.
- De BSP geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na de mondelinge behandeling, haar schriftelijk en gemotiveerde advies af aan zowel de Raad van Bestuur van Zorgstroom als de werknemer.
- Van het advies van de BSP kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.

Indien de werknemer een procedure is gestart bij de Kantonrechter, dan heeft hij voor dezelfde aangelegenheid geen toegang tot de BSP. Indien tijdens de behandeling van het gemotiveerd bezwaar de werknemer een procedure aanhangig maakt bij de Kantonrechter, staakt de BSP de verdere behandeling.

7.4 Besluit werkgever

Zorgstroom beslist binnen twee weken na ontvangst van het advies van de BSP.

Indien Zorgstroom in het definitieve besluit afwijkt van het advies van de BSP, dan doet Zorgstroom hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan zowel de BSP als de werknemer.

7.5 Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de BSP verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht voor alle betrokkenen.

7.6 Rechtsgang

Indien Zorgstroom in de besluitvorming het advies van de BSP meeneemt en de werknemer het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de werknemer de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de Kantonrechter.

7.7 Belangenbehartiging werknemer

De werknemer heeft het recht zich te allen tijde (op eigen kosten) door een derde te laten bijstaan.

A. BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER

Algemene gegevens

Personalia

Naam :

Personeelsnummer :

Geboortedatum :

Functie :

Datum in dienst :

Deeltijdpercentage :

Werktijden

alle diensten van tot

donderdag van tot

maandag van tot

vrijdag van tot

dinsdag van tot

zaterdag van tot

woensdag van tot

zondag van tot

Vastlegging schriftelijk overeengekomen aanvullende arbeidsvoorwaarden/afspraken:

--

Opleidingen

Opleidingen	Datum diploma

Op dit moment bezig met een opleiding? ja nee

Zo ja, welke opleiding:

Wat is de verwachte afrondingsdatum?

Is er sprake van een studieovereenkomst? ja nee

Verloop dienstverband bij huidige werkgever

Functie	Ingangsdatum	Divisie/afdeling

Wijzigingen deeltijdpercentage t.b.v. herplaatsing

	Ja	Nee	bespreekbaar	opmerkingen
Langer werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:
Korter werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:
Andere werktijden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:

Voorkeursfunctie bij interne herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Dient er een budget toegekend te worden ten behoeve van scholing? Het dient aantoonbaar te leiden tot een duidelijke verbetering van het perspectief op werk. Het scholingsbudget bedraagt maximaal € 5.000,-. Zo ja, wat is dat onderbouwing en wat is het benodigde budget?:

Voorkeursfunctie bij externe herplaatsing

- 1.
- 2.
- 3.

Dient er een budget toegekend te worden ten behoeve van scholing? Het dient aantoonbaar te leiden tot een duidelijke verbetering van het perspectief op werk. Het scholingsbudget bedraagt maximaal € 5.000,-. Zo ja, wat is dat onderbouwing en wat is het benodigde budget?:

Opmerkingen ten aanzien van herplaatsing

1. Wat zijn belemmerende factoren, waarmee rekening gehouden dient te worden bij herplaatsing?
2. Welke oplossingen vergroten de kans op herplaatsing?
3. Overige opmerkingen:

Werknemer:

Namens Zorgstroom:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

B. MOBILITEITSPLAN

Basisgegevens werknemer

Naam :

Adres :

Postcode :

Woonplaats :

Telefoonnummer :

Mailadres :

Geboortedatum :

Functie :

Salarisschaal :

Uren per week :

P&O adviseur :

Op basis van het gevoerde intakegesprek op _____ zijn de volgende afspraken gemaakt:

.....

.....

.....

.....

.....

Analyse van de situatie:

.....

.....

.....

.....

.....

Activiteiten

De werknemer krijgt ondersteuning op het gebied van:

.....

.....

.....

De ondersteuning bestaat uit:

Opname in de bestand van herplaatsingskandidaten.

Aanvullende scholing, bestaande uit:

.....

.....

Aanvullende test/onderzoek en advies bestaande uit:

.....

.....

Outplacementbegeleiding bestaande uit:

.....

.....

Detachering of tijdelijke plaatsing bij:

Alle afgesproken activiteiten c.q. acties worden vastgelegd in het Activiteiten/actie-overzicht.

Verplichtingen van Zorgstroom

- ✓ Zorgstroom draagt er zorg voor dat de werknemer tijdig alle noodzakelijke informatie ontvangt, om de uitvoering van dit plan zo optimaal mogelijk te laten verlopen.
- ✓ Zorgstroom faciliteert de werknemer, zodanig dat hij naar redelijkheid en billijkheid gebruik kan maken van de mobiliteitsbevorderende maatregelen uit het sociaal plan.
- ✓ Zorgstroom biedt ondersteuning aan de werknemer middels de inzet van een P&O adviseur met wie de werknemer dit mobiliteitsplan opstelt en periodiek evalueert.

Verplichtingen van de werknemer

- ✓ De werknemer is verplicht inzicht te geven aan Zorgstroom in zijn inspanningen ten aanzien van zijn mobiliteit.

- ✓ De werknemer is verplicht een aanbod van een passende functie binnen de organisatie, of tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden mits die verenigbaar zijn met de afspraken in het mobiliteitsplan.
- ✓ De werknemer kan in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan projectmatige werkzaamheden, op verzoek van Zorgstroom. In dat geval wordt de termijn van herplaatsing verlengd voor de duur van de projectwerkzaamheden.
- ✓ De werknemer is verplicht deel te nemen aan met de werkgever overeengekomen noodzakelijke activiteiten die gericht zijn op de verbetering van zijn marktpositie.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Datum:

Naam werknemer:
(Handtekening)

Naam P&O Adviseur Zorgstroom:
(Handtekening)

C Actie/activiteiten overzicht – mobiliteitsplan

Datum	Actie	Door	Resultaat