

DOORLOPEND SOCIAAL PLAN ELEOS
1 januari 2026 - 31 december 2028

Inhoudsopgave

VOORWOORD.....	
1 DOEL.....	
2 UITGANGSPUNTEN.....	1
3 LOOPTIJD, WERKINGSSFEER EN TOEPASSING	1
4 HARDHEIDSCLAUSULE	2
5 BEGRIPSBEPALINGEN.....	2
6 OVERZICHT MOBILITEIT	6
7 BOVENTALLIGHEIDSFASE.....	6
8 HERPLAATSINGSFASE	7
9 AANSPRAKEN TIJDENS DE HERPLAATSINGSFASE.....	8
10 MOBILITEITSFASE	9
11 MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN	10
12 PLAATSMAKERSREGELING	13
13 SOCIALE BEGELEIDINGSCOMMISSIE.....	14

VOORWOORD

Eleos en de ggz zijn voortdurend in beweging

Allerlei trends en ontwikkelingen vragen onze aandacht. Neem bijvoorbeeld de krapte op de arbeidsmarkt. Daar moeten we op de juiste manier mee om gaan. Midden in al deze ontwikkelingen willen we een stabiele organisatie zijn, zodat we zorg kunnen bieden aan de mensen die het nodig hebben.

Christelijke ggz is van meerwaarde

En daarom zijn we daar zuinig op. Door op het juiste moment te investeren en maatregelen te nemen wanneer dat nodig is, kunnen we zorg blijven bieden.

Sommige maatregelen om lastige beslissingen

We vragen je om flexibel te zijn. Denk mee in veranderingen. Wat kan jij doen zodat Eleos zorg kan blijven bieden aan de mensen die dit nodig hebben? We proberen altijd te voorkomen dat jij je baan kwijtraakt.

Soms leiden ontwikkelingen er toe dat jij je baan wel kwijtraakt

We begrijpen dat dit heel moeilijk is. Daarom begeleiden we je naar een nieuwe werkplek binnen of buiten Eleos. Hoe we dat doen en wat er mogelijk is, lees je in dit document: het sociaal plan.

1 DOEL

Doel van dit sociaal plan is om in geval van organisatiewijzigingen binnen Eleos de mogelijke nadelige gevolgen van een belangrijke organisatiewijziging voor werknemers te beperken. Dit sociaal plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen.

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 januari 2026.

Aldus overeengekomen te Hoevelaken, op 20 oktober 2025;

De werkgever

Dhr. A.W. Luteijn MBA MCM
Voorzitter Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties

CNV Zorg & Welzijn
Mevr. M. Kortland

RMU Werknemers
Dhr. B. van Dam

CGMV
Dhr. J.Kamps

FNV Zorg & Welzijn
Dhr. M. Hoogenhout

FBZ
Dhr J.W. Le Febre

2 UITGANGSPUNTEN

- Inzet van het doorlopend sociaal plan is begeleiding van werknemers van werk naar werk. Als het mogelijk is worden werknemers herplaatst in een passende functie binnen Eleos. Als herplaatsing in een passende functie niet mogelijk is zal worden gekeken naar een geschikte functie binnen Eleos, dan wel een andere functie buiten Eleos. Voor medewerkers van intern diaconale woonvormen en externe diaconale woonvormen worden de functies niet automatisch als passend beschouwd, maar wordt er eerst een gesprek gevoerd omtrent passendheid.
- Voor werknemers als werkgever geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw actief mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan. Zowel Eleos als werknemer kan zich daarbij tot de Sociale Begeleidingscommissie (als bedoeld in hoofdstuk 13) wenden, die in deze een zwaarwegend advies uitbrengt.
- De werkgever zal organisatieveranderingen in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden, zo mogelijk tegelijkertijd met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen, overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) ter advisering of instemming voorleggen aan de ondernemingsraad.
- Organisatiewijzigingen waarop dit plan van toepassing is, zullen door of namens de werkgever duidelijk - en schriftelijk - aan de direct betrokkenen worden gecommuniceerd. Bij organisatiewijzigingen zullen de betrokken werknemers en de ondernemingsraad regelmatig worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken.
- De bestaande concrete afspraken met een werknemer, die blijken uit de individuele arbeidsovereenkomst dan wel daarop betrekking hebbende correspondentie, en niet te maken hebben met de organisatiewijziging waardoor dit sociaal plan concreet van toepassing wordt, zullen niet als gevolg van de organisatiewijziging veranderen.
- Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties met een minder goede arbeidsmarktpositie.

3 LOOPTIJD, WERKINGSSFEER EN TOEPASSING

Dit sociaal plan geldt vanaf 1 januari 2026⁵ en loopt van rechtswege af op 31 december 2028. Dit sociaal plan geldt voor alle organisatieontwikkelingen binnen Eleos en 't Zuiderstee. 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 RvB genomen bestuursbesluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Dit sociaal plan geldt voor de zojuist genoemde periode, voorzover daaraan nadelige personele gevolgen verbonden zijn voor werknemers van Eleos (zie hoofdstuk 5 (begripsbepalingen) voor een toelichting op het begrip werknemer).

Dit sociaal plan is niet van toepassing op:

- werknemers van wie de arbeidsovereenkomst om andere redenen eindigt, bijvoorbeeld vanwege disfunctioneren of vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid;
- wijzigingen in de functieervulling van een werknemer, die het gevolg zijn van zijn individueel functioneren;
- werknemers die op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst opzeggen, waarbij de opzegging geen verband houdt met de organisatieontwikkeling.

Werknemers van wie het contract van rechtswege afloopt, dan wel in de proeftijd wordt opgezegd, kunnen geen aanspraak maken op de voorzieningen vanuit de plaatsmakersregeling en de vrijwillige vertrekregeling, zoals vastgelegd in dit sociaal plan. De boventallige medewerkers kunnen wel gebruik maken van de mobiliteitsfase gedurende de duur van de arbeidsovereenkomst. Bij een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigen de rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt.

3.1 Openbreekclausule

Indien er zich onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan dit sociaal plan te houden, zullen partijen bij dit

sociaal plan in overleg treden om te komen tot een wijziging of aanvulling van het bestaande sociaal plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw sociaal plan.

Onder onvoorziene omstandigheden wordt in ieder geval verstaan:

- (Gedeeltelijke) overname door of van een andere (zorg)instelling. Indien deze situatie zich wordt ook de fusiepartner of overnemende partij bij het overleg betrokken;
- Financiële kortingen op het budget die de continuïteit van de organisatie of de werkgelegenheid van een grote groep werknemers bedreigen;
- Wijzigingen in wet- en regelgeving die leiden tot gevolgen die partijen bij totstandkoming van dit sociaal plan niet beoogd of bedoeld hebben,

De werknemersorganisaties en Eleos plannen 1 x per jaar een overleg voor het bespreken van de toepassing van dit sociaal plan. Voor dit overleg zal ook een vertegenwoordiging van de ondernemingsraad worden uitgenodigd. De interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan. Evaluatie van dit doorlopend sociaal plan zal plaatsvinden in het vierde kwartaal van 2025. Eleos neemt het initiatief om tot bespreking en/of evaluatie te komen en zal de uitnodiging uit doen gaan.

4 HARDHEIDSCLAUSULE

In gevallen waarin de toepassing van dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin hiervan afwijken.

5 BEGRIPSBEPALINGEN

Afspiegelingsbeginsel: Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, om de volgorde van boventalligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. 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;
- Van 55 en ouder.

De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt worden als eerste boventallig verklaard.

Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

Anciënniteit:

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.

Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, worden pas geplaatst als er geen andere boventallige werknemers kunnen worden geplaatst.

Belangstellingsregistratie: een eenduidige inventarisatie waarmee wordt nagegaan voor welke functie(s) binnen het nieuwe formatieplaatsenplan de werknemer een voorkeur heeft. Zowel werknemer en werkgever kunnen hier geen rechten of plichten aan ontleen.

Boventallig: boventallig is de werknemer wiens functie in de oude organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die nog

niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Boventalligheid wordt in de adviesaanvraag van de werkgever aan OR beschreven. Bepaling van boventalligheid vindt plaats op basis van de criteria die

zijn geformuleerd in de Ontslagregeling en de Beleidsregels van UWV, waarbij indien nodig het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast.

CAO: de op dat moment geldende CAO GGZ.

Detacheren: het gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaam doen zijn, waarbij het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

Eigen functie: de (niet of nauwelijks gewijzigde) functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen en welke de werknemer vervulde direct voorafgaand aan het nieuwe formatieplaatsenplan.

Formatieplaats: wordt als eenheid gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan één voltijds dienstverband.

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies en formatieplaatsen in de nieuwe situatie met een globale omschrijving van de (verwachte) functie-inhoud, het verlangde opleidingsniveau en eventueel specifieke noodzakelijke ervaring (bijv. rond werken met specifieke doelgroepen), alsmede de van toepassing zijnde salarisgroep.

Functie: de door de werknemer daadwerkelijk verrichte werkzaamheden, zoals neergelegd in het daarvoor opgestelde functieprofiel en zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, alsmede de omvang van het dienstverband.

Functiegroep: de salarisgroep waarin de functie als gevolg van functiewaardering (FWG 3.0) is ingedeeld.

Functieprofiel: een beschrijving op hoofdlijnen van de door de functiehouder uit te oefenen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, waarin ook de functie-eisen inclusief het opleidingsniveau en de voor die functie vereiste competenties zijn (of binnen afzienbare tijd zullen worden) vermeld.

Functiewijziging: zodanige wijziging in het functieprofiel dat de functie een substantieel andere inhoud krijgt. Van een functie met een substantieel andere inhoud is sprake wanneer de functietaken een andere opleiding en/of wezenlijk andere werkervaring vereisen, dan wel liggen op een hoger of lager opleidingsniveau, dan wel sprake is van wezenlijk andere taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en/of functie-eisen, dan wel leiden tot een hoger of lager salarisniveau (c.q. de nieuwe functie op grond van FWG 3.0 in een hogere of lagere salarisgroep zal worden ingedeeld).

Gelijkwaardige functie: een functie die in dezelfde salarisgroep is ingedeeld als de huidige functie, maar die qua inhoud en taken verschilt van de huidige functie.

Geschikte functie: iedere functie, die buiten het begrip 'passende functie' valt en welke de werknemer en de werkgever in onderling overleg met elkaar overeenkomen.

Gewijzigde functie: een zodanige wijziging van het takenpakket waardoor de functie overwegend een andere inhoud krijgt en met behulp van het FWG waarderingssysteem opnieuw de waardering en indeling van de functie wordt bepaald.

Herplaatsing: plaatsing in een andere functie, indien de werknemer boventallig is of dreigt te worden.

Hogere functie: een functie die in een hogere salarisgroep dan de huidige functie is ingedeeld. Een hogere functie die meer dan één functiegroep hoger is ingedeeld dan de huidige functie is geen passende functie, maar kan wel als geschikte functie overeengekomen worden.

Lagere functie: een functie die in een lagere functiegroep lager is ingedeeld dan de huidige functie. Een lagere functie die meer dan één functiegroep lager is ingedeeld dan de huidige functie is geen passende functie, maar kan wel als geschikte functie overeengekomen worden.

Locatie: het gebouw of terrein waar een werknemer zijn functie i.c. het merendeel van zijn werkzaamheden verricht, dan wel van waaruit hij zijn functie (het merendeel van zijn werkzaamheden) uitoefent. Een en ander is veelal in de arbeidsovereenkomst met werknemer dan wel in aanvullende correspondentie aan de werknemer vastgelegd. Van eenzelfde locatie is sprake in geval functies op hetzelfde terrein worden verricht, dan wel deze gebouwen of terreinen niet meer dan 1 kilometer van elkaar af liggen.

Medezeggenschapsorgaan: de ondernemingsraad.

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 RvB genomen bestuursbesluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Outplacement: begeleiding van één of meer werknemers bij het solliciteren of bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever, op kosten van de werkgever, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van het solliciteren te vergroten.

Passende functie: een functie die gelet op het functieprofiel en de genoten en/of binnen afzienbare termijn af te ronden opleiding, de opgedane werkervaring, dit laten staan! , alsmede persoonlijke omstandigheden, redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een nieuwe functie wordt als niet-passend aangemerkt indien de nieuwe functie meer dan één salarisgroep hoger of lager is ingedeeld. Onder persoonlijke omstandigheden worden ook de kennis, capaciteiten en competenties van de individuele werknemer gevat. Wanneer een werknemer (langdurig) ziek is kan dit gevolgen hebben op de persoonlijke omstandigheden van de werknemer. In het kader van passende reisafstand geldt een reistijd van maximaal één uur enkele reis woon-werk naar een andere locatie, gebaseerd op de ANWB routeplanner 'snelste route' per auto of de ANWB routeplanner openbaar vervoer. Voor werknemers die nu al een langere reistijd hebben, geldt de huidige reistijd als passend.

Peildatum: Een objectief vastgestelde datum waarop een foto (een momentopname) van de organisatie gemaakt is, waarin zichtbaar is: de opbouw van de organisatie, de vestigingen, de voorkomende functies en daarbij behorende formatie. Deze datum wordt gemeld in de adviesaanvraag aan de OR.

Sociale Begeleidingscommissie: de commissie die zowel op verzoek van één of meerdere werknemers, als op verzoek van de werkgever advies uitbrengt over de toepassing van het sociaal plan in een specifieke situatie bij een organisatiewijziging.

Uitwisselbare functie: Uitwisselbare functies zijn functies binnen een zelfstandige bedrijfsvestiging die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

Werkgever: de Stichting Eleos.

Werknemer: een natuurlijk persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst, vallend onder de CAO GGZ, in loondienst is van de werkgever.

Sleutelfuncties (Afgestemd met OR) : Onder sleutelfuncties worden verstaan: functies die van essentieel belang zijn voor de continuïteit van de organisatie en die niet of slechts met grote moeite vervangbaar zijn. Het betreft functies die direct bijdragen aan het primaire proces,

specifieke of schaars beschikbare deskundigheid vereisen, of noodzakelijk zijn om te voldoen aan wettelijke vereisten. Deze functies worden in dit sociaal plan apart benoemd (in overleg met de OR) en genieten prioriteit bij behoud en herplaatsing. In de sleutelfuncties kan Eleos direct iemand benoemen, van in- of extern.

Lijst van sleutelfuncties:

- Bestuurder
- Geneesheer Directeur
- Eerste geneeskundige
- Directeur organisatie en control
- Regiodirecteur
- Regiopsycholoog
- Beleidspsychiater/psycholoog

6 OVERZICHT MOBILITEIT

Fase	Boventalligheid/mobiliteit
	Reorganisatie is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Doel	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern
Kern	- Boventalligheidsfase start op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan - Herplaatsing in passende functie - Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan- Mobiliteitsplan wordt opgesteld - Gezamenlijke verantwoordelijkheid werkgever en werknemer - Gericht op reëel perspectief - Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief
Faciliteiten	Volledige Sociaal Plan van toepassing

7 BOVENTALLIGHEIDSFASE

7.1 Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

De werkgever stelt de structuur van de (nieuwe) organisatie vast. Daarin wordt een globaal overzicht gegeven van het aantal en de soorten functies, die vervuld moeten worden. Op basis daarvan stelt de werkgever een formatieplaatsenplan op. Aan de hand van het formatieplaatsenplan zal worden aangegeven of er sprake is van boventalligheid en/of werknemers naar een andere locatie dienen te worden herplaatst. Ook worden daarbij eventuele (op basis van de oude situatie) uitwisselbare functies aangegeven.

7.2 Besluitvorming

De werkgever zal in het geval sprake is van een organisatiewijziging deze voorgenomen organisatiewijziging (zo mogelijk reeds inclusief het daarbij behorende formatieplaatsenplan, de vastgestelde peildatum en een overzicht van de inwisselbare functies) tijdig voor advies voorleggen aan de ondernemingsraad, waarna vaststelling door de werkgever plaatsvindt.

7.3 Volgen van eigen functie

Voor werknemers werkzaam op een afdeling die onder de organisatiewijziging valt, geldt als eerste uitgangspunt dat de werknemer zo mogelijk zijn eigen functie volgt. Geschiktheid voor de eigen functie staat buiten discussie, behalve bij sleutelfuncties. Voor sleutelfuncties geschiedt selectie door de werkgever.

7.4 Vaststellen boventalligheid

De werknemer van wie de functie in de oude organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die nog niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur is boventallig. Daarnaast geldt dat boventalligheid kan ontstaan doordat bij het volgen van de eigen (niet of nauwelijks gewijzigde) functie het aantal in aanmerking komende kandidaten het aantal beschikbare formatieplaatsen overtreft. Dit wordt bepaald aan de hand van het formatieplaatsenplan zoals voorgelegd aan de ondernemingsraad en vastgesteld door de werkgever. De boventalligheid wordt bepaald volgens het afspiegelingsbeginsel, zoals omschreven in hoofdstuk 5 (begripsbepalingen).

8 HERPLAATSINGSFASE

8.1 Belangstellingsregistratie

Eleos stelt aan de boventallige werknemer op de datum van boventalligheidverklaring een overzicht van actuele formatieruimte met globale vermelding van functieprofiel en (indicatieve) functiegroepindeling beschikbaar. De boventallige werknemer geeft binnen een termijn van uiterlijk twee weken aan voor welke vacature(s) hij in aanmerking wil komen. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend.

8.2 Herplaatsing boventallig verklaarde werknemer

Eleos beoordeelt aan de hand van de vacante functies welke boventallige werknemers in aanmerking komen voor plaatsing. Hierbij worden de belangstellingsregistraties van de boventallige werknemers meegenomen. Bij het aanbieden van de vacante functie aan de boventallige werknemer wordt door Eleos bepaald op basis van de definitie passende functie of de werknemer in de vacante functie past. Bij passende functies wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- De eigen functie
- Gelijkwaardige functie
- Een hogere functie (maximaal één functiegroep hoger)
- Een lagere functie (maximaal één functiegroep lager)

Indien de formatie van het aantal passende werknemers de formatieruimte van de beschikbare vacature overschrijdt, vindt herplaatsing plaats op basis van anciënniteit. Eleos houdt hiervan een registratie bij en zorgt dat de werknemer geïnformeerd blijft.

Wanneer er geen passende functie voor de werknemer is kan met de werknemer een geschikte functie overeengekomen worden. Na het aanbieden van de geschikte functie aan de boventallige werknemer heeft deze twee weken bedenktijd om te bepalen of hij de aangeboden functie accepteert.

8.3 Weigering passend aanbod

De werknemer mag een hem aangeboden passende functie niet weigeren.

Als een werknemer van mening is dat de hem aangeboden functie niet passend is, zal hij dat schriftelijk met redenen omkleed aan de werkgever kenbaar moeten maken.

De werkgever zal vervolgens, als hij van mening blijft dat het een voor de werknemer passende functie betreft, hierover aan de Sociale Begeleidingscommissie advies vragen én de functie vooralsnog voor de betrokken werknemer reserveren.

Wanneer deze commissie oordeelt dat de aangeboden functie niet passend is, wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en wordt zo mogelijk door de werkgever een nieuw aanbod aan de werknemer gedaan. Is de commissie van mening dat de werkgever wel een passende functie heeft aangeboden, zal de betreffende functie nogmaals aan de werknemer worden aangeboden. Gaat de werknemer dan alsnog niet binnen twee weken op het passende aanbod in, dan is de werkgever gerechtigd ontslag aan te vragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

8.4 Mislukte herplaatsing

Als na herplaatsing in een nieuwe functie binnen zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt wordt geacht voor de functie, herleeft de boventalligheid en daarmee de voorrangspositie bij vacante functies. De werkgever meldt de werknemer aan bij het mobiliteitsbureau. De werkgever zal de betrokken werknemer zo mogelijk nogmaals een andere passende functie aanbieden.

9 AANSPRAKEN TIJDENS DE HERPLAATSINGSFASE

9.1 Salaris bij eigen, gelijkwaardige en hogere functie

Als de werknemer een functie aanvaardt en deze functie in dezelfde functiegroep is ingedeeld als de eerder door hem vervulde functie, dan blijven de arbeidsvoorwaarden ongewijzigd.

Aanvaardt de werknemer een functie die hoger is ingedeeld dan de voorgaande functie dan ontvangt de werknemer - overeenkomstig de CAO - vanaf de datum van ingang twee bevorderingsperiodieken, tenzij expliciet met de werknemer is afgesproken dat hij - in afwachting van de afronding van de benodigde om- en bijscholing nog niet alle functietaken behoeft te vervullen. Het salaris wordt in dat geval tijdelijk gebaseerd op de wel vervulde functietaken. Hierbij geldt dat de werknemer tenminste zijn laatst genoten salaris en functiegroepindeling behoudt. Deze tijdelijke situatie duurt maximaal 6 maanden en kan hooguit in overleg met de werknemer nog éénmalig met 6 maanden worden verlengd.

9.2 Salaris bij lagere passende functie

Als de werknemer herplaatst wordt in een lager ingedeelde passende functie, behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitlooptermijnen, evenals de CAO-verhogingen.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lager FWG-niveau urenvermindering op verzoek van werknemer plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Wanneer een werknemer in een passende functie met een lagere FWG-niveau is geplaatst, kan de werkgever de werknemer tot twee jaar na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau aanbieden.

Vervallen salarisgarantie

De salarisgarantie vervalt indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie op het oorspronkelijke salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd en zonder goede reden weigert.

De salarisgarantie vervalt eveneens indien de salariëring van de werknemer de garantieaanspraak overschrijdt, anders dan ten gevolge van uitbreiding arbeidsduur.

9.3 Salaris bij lagere geschikte functie

De werknemer met wie een geschikte functie overeengekomen wordt die op een lager niveau is ingedeeld, ontvangt gedurende een periode van 3 maanden een aanvulling op het lagere salaris indien het geldende salaris op datum boventalligheid hoger is dan het maximale salaris in de functiegroep waarin de geschikte functie is ingedeeld.

Eleos kent vanaf het moment van aanvaarden van de geschikte functie de navolgende achtereenvolgende aanvullingsregeling toe bij herplaatsing:

- a. twee maanden 75% van het verschil tussen het oude salaris en het nieuwe salaris;
- b. twee maanden 50% van het verschil tussen het oude salaris en het nieuwe salaris;
- c. twee maanden 25% van het verschil tussen het oude salaris en het nieuwe salaris;

Eleos kan de werknemer gedurende de genoemde periode van 6 maanden een aanbod doen tot aanstelling in een passende functie die gewaardeerd is in de oorspronkelijke functiegroep van werknemer of hoger. Weigert de werknemer dit aanbod, dan vervalt zijn recht op de afbouwregeling.

Als de werknemer horizontaal inpasbaar is in de lagere functiegroep waarin de geschikte functie is ingedeeld dan wordt dit toegepast. Werknemer heeft dan op de vastgestelde periodiekdatum recht op periodieke verhoging van het salaris volgens de treden van de nieuwe functiegroep. Als maximum geldt het maximale salaris dat geldt voor de nieuwe functiegroep.

9.4 Reiskosten woon-werkverkeer

Indien een werknemer naar een andere standplaats wordt herplaatst, dan wordt een tijdelijke compensatie geboden voor de meerkosten voor het woon/werkverkeer.

Extra verreden kilometers worden door Eleos gedurende een periode van 1 jaar vergoed tegen maximaal fiscale vrijstelling bij gebruik van eigen vervoer, dan wel de daadwerkelijke extra kosten voor openbaar vervoer.

Voor de berekening van de kilometers wordt ANWB routeplanner 'snelste route' per auto of de ANWB routeplanner openbaar vervoer gebruikt. Na afloop van de totaal overeengekomen periode valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding op basis van de CAO GGZ.

9.5 Bijscholing

De boventallige werknemer die herplaatst wordt op een passende of geschikte functie, maar waarvan de werkgever oordeelt dat er voor een goede uitvoering van de functie bijscholing nodig is, wordt aangemeld bij het mobiliteitsbureau. De kosten van bijscholing worden door de werkgever gedragen tot een maximum van 3000 euro bruto. Het balansbudget wordt hiervoor ook aangewend indien er sprake is van omscholing. De herplaatste werknemer kan zelf ook een verzoek tot bijscholing indienen wanneer hij van mening is dat dit voor een goede uitvoering van de functie nodig is. Het verzoek wordt gericht aan de leidinggevende die het verzoek, eventueel in overleg met het mobiliteitsbureau, zal beoordelen.

10 MOBILITEITSFASE

10.1 Aanmelding mobiliteitsbureau

De boventallige werknemer die (nog) niet herplaatst is in de organisatie na de eerste belangstellingsronde wordt aangemeld bij het mobiliteitsbureau. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Van werkgever en werknemer wordt een actieve opstelling verwacht die gericht is om zoveel mogelijk in gezamenlijkheid naar ander werk te komen in een zo kort mogelijke termijn.

Onder regie van het mobiliteitsbureau wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de boventallige onder de regie van het mobiliteitsbureau op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie. Dit gebeurt aan de hand van een persoonlijk mobiliteitsplan en mobiliteitsbevorderende maatregelen zoals omschreven in hoofdstuk 11.

Gedurende de looptijd van het persoonlijk mobiliteitsplan wordt de boventallige ingezet op de eigen of tijdelijke werkzaamheden, eventueel bovenformatief. Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Mobiliteit van de werknemer blijft voorop staan, wat betekent dat de eigen of tijdelijke werkzaamheden of detachering niet ten koste hiervan mogen gaan.

10.2 Duur mobiliteit

De duur van de mobiliteitstraject bedraagt vanaf boventalligheidsverklaring maximaal 12 maanden. Om de drie maanden vindt er een tussenevaluatie plaats en moeten zowel werkgever als werknemer aantonen dat er inspanningen zijn geweest om ander werk te zoeken en na 12 maanden volgt een eindevaluatie. Uitgangspunt is dat het binnen de termijn van 12 maanden lukt de werknemer in- of extern te herplaatsen.

10.3 Persoonlijk mobiliteitsplan

Met elke werknemer die aangemeld wordt bij het mobiliteitsbureau wordt een persoonlijk mobiliteitsplan overeengekomen. Dit persoonlijk mobiliteitsplan geldt als het individueel activeringsplan zoals genoemd in hoofdstuk 9 van de CAO GGZ. Er is een inspanningsverlichting van de werknemer om tenminste 4 x per week een sollicitatie activiteit uit te voeren en daar maandelijks verslag van te doen.

10.3.1 Doel persoonlijk mobiliteitsplan

Het doel van het persoonlijk mobiliteitsplan is om in samenspraak met de werknemer te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om intern of extern aan het werk te blijven. Indien de werknemer de wens aangeeft intern binnen Eleos herplaatst te worden, wordt vastgesteld voor welke functies de werknemer in aanmerking komt. Allereerst wordt hierbij gekeken naar een passende functie. Wanneer er geen passende functie is of redelijkerwijs te voorzien is, dan wordt gekeken naar een geschikte functie, waarbij eerst gekeken wordt naar functies van het zelfde salarisoniveau, vervolgens een hoger functieniveau en tenslotte naar functies met een lager functieniveau. Wanneer er redelijkerwijs geen functies te duiden zijn binnen de organisatie, of de verwachting is dat er geen vacatureruimte in deze functies zal ontstaan, wordt de focus extern gericht. De externe focus zal worden gestimuleerd door de mobiliteitsbevorderende maatregelen zoals opgenomen onder hoofdstuk 11.

10.3.2 Inhoud persoonlijk mobiliteitsplan

In het persoonlijk mobiliteitsplan komt te staan:

- de wensen, verwachtingen en mogelijkheden in relatie tot de huidige functie en opleiding van betrokken werknemer;
- de concrete mobiliteitsbevorderende maatregelen die in de specifieke situatie van de werknemer worden ingezet;
- hoe de transitievergoeding in onderling overleg benut wordt voor de mobiliteitsbevorderende maatregelen (conform hoofdstuk 9, artikel 2, lid 4 CAO GGZ).

Bij het opstellen van het persoonlijk mobiliteitsplan is het uitgangspunt dat gestreefd wordt naar consensus over de in te zetten mobiliteitsbevorderende maatregelen. De door de Raad van Bestuur aangewezen budgetverantwoordelijke bepaalt welke maatregelen zoals genoemd in hoofdstuk 11 voor de betrokken werknemer van kracht zijn.

10.3.3 Uitvoering persoonlijk mobiliteitsplan

Gedurende de uitvoering van het persoonlijk mobiliteitsplan wordt de werknemer begeleid vanuit het mobiliteitsbureau. De leidinggevende blijft verantwoordelijk voor de werknemer en de uitvoering van het persoonlijk mobiliteitsplan. Van de werknemer wordt een actieve houding en inzet verwacht.

11 MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN

11.1 Ontwikkelfaciliteiten

De boventallige werknemer wordt extra gestimuleerd om gericht te gaan werken aan zijn inzetbaarheid en mobiliteit. Hiervoor kan de werknemer, naast de reguliere instrumenten binnen het personeelsbeleid, gebruik maken van aanvullende instrumenten. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Loopbaanbegeleiding, in samenwerking met een extern bureau
- Outplacement
- Ontwikkellassessment
- EVC-traject
- Stage intern/extern
- Training netwerken en/of sollicitatiegesprekken voeren, opstellen brief en cv, hoe gebruik te maken van Social media
- Training en opleiding

Voorwaarde voor het inzetten van een specifieke ontwikkelfaciliteit is dat het gericht bijdraagt aan het versterken van de inzetbaarheid en het vergroten van het realistische arbeidsmarktperspectief van de werknemer. Instrumenten die worden ingezet, worden in onderling overleg bepaald en vastgelegd. Werkgever en werknemer bespreken samen periodiek de voortgang en resultaten en leggen dit vast in het mobiliteitsplan. De kosten van de ontwikkelfaciliteiten komen voor rekening van de werkgever, wel blijft artikel 10.3.2 van dit sociaal plan van kracht, wat betekent dat er in het persoonlijk mobiliteitsplan afspraken zullen worden gemaakt over het aanwenden van de transitievergoeding voor de mobiliteitsbevorderende maatregelen.

11.2 Voorrangspositie boventallig verklaarde werknemer

Een boventallig verklaarde werknemer (en de werknemer die als gevolg van arbeidsongeschiktheid de eigen functie niet meer mag vervullen, maar in het kader van re-integratie wel in een andere functie kan worden herplaatst) heeft bij vacant gestelde functies voorrang op alle andere interne of externe kandidaten. Hij wordt daarin begeleid door “zijn” HRM-adviseur dan wel door het mobiliteitsbureau.

11.3 Alternatieve werkzaamheden

Uitgangspunt is dat de boventallige werknemer zijn eigen functie, zo mogelijk, uitvoert zolang het mobiliteitsplan in uitvoering is. Als dit naar het oordeel van de werkgever, bijvoorbeeld door het vervallen van de functie, niet langer mogelijk is wordt gekeken naar alternatieve mogelijkheden zoals tijdelijke plaatsing op een andere functie of tijdelijke detachering. Hierbij geldt dat de mobiliteitstermijn zoals genoemd in hoofdstuk 10.2 onderbroken wordt voor de duur van de tijdelijke plaatsing of detachering. Wel blijft de wederzijdse verplichting om te streven naar een definitieve oplossing voor de boventalligheid bestaan.

Als de tijdelijke plaatsing of detachering extra reiskosten met zich meebrengt, worden deze vergoed. Als de reistijd naar de nieuwe plaats van tewerkstelling met meer dan 30 minuten enkele reis stijgt, dan is het de tijd boven de 30 minuten werktijd.

11.3.1 Tijdelijke plaatsing

De werkgever kan de boventallige ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk plaatsen op een andere afdeling of locatie in de eigen functie, gelijkwaardige functie of een lagere functie. Duur van de plaatsing wordt in onderling overleg afgesproken, doch zal in beginsel niet langer dan één jaar duren.

11.3.2 Detacheren

Als er voor de werknemer geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer na overleg tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Duur van de detachering wordt in onderling overleg afgesproken, maar zal in beginsel niet langer dan 6 maanden duren. Tijdelijke detachering heeft een opschortende werking op de status van de mobiliteitskandidaat en de daarbij specifiek horende regelingen.

11.3.3 Eigen initiatief

Boventallige werknemers kunnen zelf plannen, ambities en persoonlijke aanvragen naar voren brengen bij het mobiliteitsbureau. Deze worden door het mobiliteitsbureau beoordeeld. De werknemer wordt over de uitkomsten van de beoordeling op de hoogte gesteld.

11.3.4 Proefplaatsing bij nieuwe werkgever

Eleos biedt de mogelijkheid om maximaal drie maanden bij een nieuwe werkgever een proefplaatsing te krijgen. Voorwaarde hierbij is dat deze proefplaatsing gevolgd wordt door een definitieve plaatsing bij werkgever, tenzij zwaarwegende argumenten dit verhinderen. Voorafgaand aan de proefplaatsing wordt contractueel tussen Eleos en de nieuwe werkgever vastgelegd welke voorwaarden voor proef- en/of definitieve plaatsing van kracht zijn.

11.4 Opzegtermijn

Als de boventallig verklaarde werknemer daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn voor de werknemer. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding. De werknemer die bij dreigende boventalligheid uit eigen beweging elders een dienstbetrekking kan aanvaarden, kan de werkgever verzoeken hem niet aan de in de CAO geldende opzegtermijn te houden. De werkgever zal -als daadwerkelijk boventalligheid dreigt - een dergelijk verzoek positief tegemoet treden, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

11.5 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

Bij vrijwillig vertrek na het besluit tot boventallig verklaring, ontvangt de boventallig verklaarde werknemer een mobiliteitspremie. De uitgangspunten en opbouw van deze mobiliteitspremie zijn als volgt:

- Bij vrijwillig voortijdig vertrek binnen 1 maand na de ingangsdatum van de mobiliteitsperiode bedraagt de vrijwillige vertrekstimuleringspremie de transitievergoeding vermenigvuldigd met factor 1,4.
- Bij vrijwillig voortijdig vertrek binnen 2 maanden na de ingangsdatum van de mobiliteitsperiode bedraagt de vrijwillige vertrekstimuleringspremie de transitievergoeding vermenigvuldigd met factor 1,3.
- Bij vrijwillig voortijdig vertrek binnen 3 maanden na de ingangsdatum van de mobiliteitsperiode bedraagt de vrijwillige vertrekstimuleringspremie de transitievergoeding vermenigvuldigd met factor 1,2.
- Bij vrijwillig voortijdig vertrek binnen 4 maanden na de ingangsdatum van de mobiliteitsperiode bedraagt de vrijwillige vertrekstimuleringspremie de transitievergoeding vermenigvuldigd met factor 1,1.
- Na vier maanden, na ingangsdatum van de mobiliteitsperiode, vervalt de mobiliteitspremie. Indien een boventallige medewerker na afloop van deze twee maanden zijn/haar arbeidsovereenkomst wil beëindigen kan hij/zij daarover in overleg met de leidinggevende en is op de transitievergoeding de factor 1,0 van toepassing.
- Indien de boventallige medewerker van deze optie gebruik maakt, leidt dit tot een vaststellingsovereenkomst.
- Uitzonderd zijn werknemers die werkzaam zijn op basis van een contract voor bepaalde tijd.

De maximale mobiliteitspremie bedraagt niet meer dan de vastgestelde maximale transitievergoeding en kan nooit meer zijn dan de te verwachten inkomstenderving tot aan de AOW gerechtigde leeftijd gerekend vanaf de peildatum.

Bij aanvaarding van mobiliteitspremie vrijwillig vertrekstimuleringsregeling kan geen beroep worden gedaan op de overige aanspraken van het sociaal plan noch op de activeringsregeling uit de van toepassing zijnde CAO GGZ.

Als er structureel een onregelmatigheidstoeslag (ORT)-vergoeding wordt betaald, wordt een gemiddelde ORT gemeten over een periode van zes (6) voorliggende maanden eveneens meegenomen in de berekening van het salaris.

11.6 Sollicitatieverlof en -kosten

Aan de boventallig verklaarde werknemer wordt op verzoek betaald verlof verleend voor een sollicitatiegesprek. Op verzoek van de werkgever overhandigt de werknemer de uitnodiging voor het gesprek. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer zonnodig de uitnodiging voor het gesprek en de specificaties/bonnen van de gemaakte reiskosten te overhandigen.

11.7 Onbetaald verlof

Indien een boventallig verklaarde werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal werkgever de werknemer op diens verzoek één maand (bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd) of twee maanden (bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd) onbetaald verlof verlenen. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen.

11.8 Jubilea

De boventallige werknemer die zelf 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 daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

11.09 Afkoop ter hoogte loonsuppletie

Indien de werknemer buiten de organisatie een functie aanvaardt en deze functie een lager brutosalaris dan de huidige functie dan ontvangt deze medewerker een aanvulling, Deze aanvulling wordt berekend op basis van de deeltijdfactor in de nieuwe functie. Deze aanvulling wordt als volgt toegekend:

- De eerste drie maand 100% aanvulling
- De vierde maand 75% aanvulling
- De vijfde maand 50% aanvulling
- De zesde maand 25% aanvulling

11.10 Verhuiskosten

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt in het kader van boventalligheid worden de eventueel terug te betalen verhuiskosten kwijtgescholden.

11.11 Regeling voor werknemers van 60 jaar of ouder

Boventallige werknemers van 60 jaar of ouder die de arbeidsovereenkomst wensen te beëindigen om gebruik te maken van een vorm van vervroegde pensionering op basis van een PFZW-regeling, kunnen in overleg treden met Eleos voor een vergoeding ter aanvulling van de vervroegde pensionering. De werknemer dient hierbij de gevolgen van zijn vervroegde pensionering op te vragen bij PFZW en dit te overleggen aan Eleos. Op basis van die gegevens zal Eleos een voorstel voor vergoeding doen.

Indien overeenstemming is bereikt over de hoogte van de vergoeding, dan wordt met betreffende werknemer een vaststellingsovereenkomst overeengekomen. Deze vaststellingsovereenkomst wordt niet eerder geëffectueerd dan dat de Belastingdienst verklaard heeft dat er geen sprake is van een Regeling Vervroegde Uittreding. Als de Belastingdienst deze verklaring heeft afgelegd wordt de vaststellingsovereenkomst geëffectueerd en het bedrag wordt ineens uitbetaald. Eleos en de betreffende werknemer verlenen elkaar finale kwijting.

Indien de Belastingdienst de betreffende verklaring niet aflegt, zal van beëindiging worden afgezien, tenzij de werknemer bereid is akkoord te gaan met een zodanig aangepaste vergoeding dat de totale kosten daarvan (vergoeding + fiscale heffing) voor Eleos niet meer bedragen dan wanneer de verklaring zoals hiervoor bedoeld wel door de Belastingdienst zou zijn verstrekt.

11.12 Overige bepalingen

Misbruik of onjuist gebruik van de (financiële) regelingen, zoals aangeboden in dit sociaal plan, kan ertoe leiden dat deze regelingen worden beëindigd en het betreffende bedrag van de werknemer wordt teruggevorderd.

12 PLAATSMAKERSREGELING

De werknemer die niet boventallig is en door zijn vrijwillige vertrek plaatsmaakt voor een boventallig verklaarde collega, kan aanspraak maken op een plaatsmakersregeling, voor zover de functie van de plaatsmaker een passende functie is voor de boventallige.

Uitgezonderd zijn werknemers:

- die zich voor de regeling hebben opgegeven en door de werkgever als moeilijk misbaar voor de organisatie worden aangemerkt (unieke functies);
- die werkzaam zijn op basis van een contract voor bepaalde tijd;
- die de pensioengerechtigde leeftijd bereiken binnen 6 maanden na ondertekening van het Sociaal Plan;
- t.a.v. wie de belastingdienst geen verklaring afgeeft dat van een Regeling voor Vervroegde Uittreding RVU geen sprake is.

De werknemer die plaatsmaker wil worden dient daartoe een verzoek in bij de bestuurder. De bestuurder beslist positief op dit verzoek tenzij zwaarwegende redenen zich daartegen verzetten. Een dergelijk verzoek wordt echter uitsluitend gehonoreerd indien het vertrek van de desbetreffende werknemer als gevolg heeft dat een boventallig verklaarde werknemer zijn

arbeidsplaats hierdoor behoudt. Voor de boventallig verklaarde werknemer vervalt daarmee de boventalligheidsverklaring alsmede de toepassing van het Sociaal Plan.

De plaatsmaker ontvangt een mobiliteitspremie conform de vrijwillige vertrekstimuleringsregeling (artikel 11.5) en voor zover de plaatsmaker zelf ontslag neemt. Voor de geplande ontslagdatum wordt uitgegaan van de geplande ontslagdatum van de boventallige.

Indien de werknemer van deze optie gebruik maakt, leidt dit tot een vaststellingsovereenkomst.

De plaatsmaker heeft geen aanspraak op de overige voorzieningen uit dit Sociaal Plan en kan geen aanspraak maken op de aanvulling op de WW-uitkering, genoemd in de activeringsregeling van de CAO GGZ (Hoofdstuk 9), dan wel enige andere collectieve regeling.

13 SOCIALE BEGELEIDINGSCOMMISSIE

De werkgever stelt een Sociale Begeleidingscommissie in. De taak van deze commissie is uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel van één of meerdere rechtstreeks bij een organisatiewijziging betrokken werknemer(s) adviseren over de toepassing van dit sociaal plan in een concrete situatie van een organisatiewijziging. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

13.1 Samenstelling en reglement

De commissie bestaat in beginsel uit drie leden en twee plaatsvervangende leden, waarbij geldt dat geen van de leden werkzaam is bij Eleos. Eén lid en een plaatsvervangend lid worden aangewezen door de werkgever en één lid en een plaatsvervangend lid door de gezamenlijke werknemersorganisaties, die dit laatste ook aan de ondernemingsraad kunnen delegeren.

De door de werkgever en de werknemersorganisaties/ondernemingsraad aangewezen leden zoeken gezamenlijk een externe, onafhankelijke voorzitter aan.

De commissie stelt met inachtneming van dit Sociaal Plan een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt.

13.2 Bevoegdheden

De commissie heeft het recht

- a. tot het horen van de betrokken werknemer(s), hun directe leidinggevende(n) alsook de personen die bij een concrete organisatiewijziging de werkgeversrol vervullen;
- b. tot het horen van deskundigen.

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voorzover deze daarmee heeft ingestemd.

13.3 Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd.

De commissie brengt haar schriftelijke advies altijd tegelijkertijd uit aan de werkgever en aan de betrokken werknemer, dan wel indien zich tegelijkertijd over dezelfde kwestie meerdere werknemers tot de adviescommissie hebben gewend, aan de betrokken werknemers.

13.4 Reactie werkgever op advies van Sociale Begeleidingscommissie

De uitspraak van de commissie is voor beide partijen zwaarwegend.

De werkgever dient uiterlijk binnen een maand nadat de Sociale Begeleidingscommissie haar advies heeft uitgebracht, een besluit daaromtrent te nemen.

Indien werkgever afwijkt van het advies, moet hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de commissie én aan de betrokken werknemer(s) worden gedaan.

Een en ander laat het recht van beide partijen onverlet om zich in een bepaalde situatie nadien tot de rechter te wenden.

13.5 Geheimhouding

Voor de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

13.6 Belangenbehartiging werknemer

De werknemer mag zich, indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. (Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van de werknemer).