

Sociaal Plan Zorggroep Apeldoorn en omstreken

2 augustus 2024, versie 1.08

Aldus overeengekomen te Apeldoorn, _____ 2024

De werknemersorganisaties



Bestuurder



Bestuurder



Bestuurder



Bestuurder



Bestuurder

De werkgever, Zorggroep Apeldoorn en omstreken,



Bestuurder

Inhoudsopgave

Preambule

Hoofdstuk 1 Doelstelling sociaal plan

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

- 2.1 Uitgangspunten
- 2.2 Looptijd
- 2.3 Werkingssfeer
- 2.4 Gewijzigde omstandigheden
- 2.5 Hardheidsclausule
- 2.6 Overleg met werknemersorganisaties
- 2.7 Beschikbaarstelling
- 2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid
- 2.9 Overige bepalingen
- 2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan
- 2.11 Slotbepaling

Hoofdstuk 3 Begripsbepalingen

Hoofdstuk 4 Anticiperen op ontwikkelingen: premobiliteit

Hoofdstuk 5 Herplaatsingsprocedure en mobiliteitsfase

- 5.1 Algemeen
- 5.2 Uitgangspunten bij plaatsing
- 5.3 Plaatsingsprocedure
- 5.4 Herplaatsing voor meer of minder uren
- 5.5 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie
- 5.6 Toewijzen passende functie door werkgever
- 5.7 Geschikte functie
- 5.8 Vervallen van passende functie door omstandigheden
- 5.9 Mobiliteitstraject
- 5.10 Persoonlijk mobiliteitsplan
- 5.11 Duur Mobiliteitstraject
- 5.12 Positief getuigschrift
- 5.13 Arbeidsongeschiktheid

Hoofdstuk 6 Arbeidsvoorwaardelijke afspraken

- 6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten
- 6.2 Salaris bij plaatsing in hoger ingedeelde passende functie
- 6.3 Salarisgarantie plaatsing in lager ingedeelde passende functie
- 6.4 Afbouwregeling salaris bij plaatsing in een geschikte functie
- 6.5 Studiefaciliteiten
- 6.6 Reiskosten woon-werkverkeer
- 6.7 Wettelijke beroepsregistraties

- 6.8 Verhuiskosten
- 6.9 Overgang naar een andere cao

Hoofdstuk 7 Mobiliteit Bevorderende maatregelen

- 7.1 Traject van werk naar werk
- 7.2 Opzegtermijn
- 7.3 Sollicitatie
- 7.4 Tijdelijke werkzaamheden
- 7.5 Meelopen in een andere functie
- 7.6 Detachering
- 7.7 Vervallen terugbetalingsverplichtingen
- 7.8 Vervallen concurrentiebeding
- 7.9 Jubilea
- 7.10 Loonsuppletie bij lager loon elders
- 7.11 Voorstellen door de werknemer
- 7.12 Onregelmatigheidstoeslag
- 7.13 Om-, her- of bijscholing
- 7.14 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)
- 7.15 Bijstand door derden
- 7.16 Vrijstelling van werk
- 7.17 Transitievergoeding
- 7.18 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

Hoofdstuk 8 Bezwarencommissie

- Bijlage 1 Voorbeeld Mobiliteitsplan**
- Bijlage 2 Bezwaren Commissie Zorggroep Apeldoorn e.o.**

Preambule

Onze medewerkers zijn en blijven van doorslaggevend belang voor ons succes. Het is voor de toekomst van Zorggroep Apeldoorn e.o. van groot belang om huidige medewerkers te behouden en te investeren in nieuwe medewerkers. Als een medewerker goed in het vel zit, is dat niet alleen prettig voor de persoon zelf, maar het heeft ook een positief effect op familie, vrienden, collega's en onze cliënten. Het zorgt voor fijne werkprestaties en sfeer op de afdeling. Daarom heeft ZGA e.o. als een van de drie strategisch pijler de Medewerker op één!

Wij zetten de medewerker op één door invulling te geven aan de thema's: werkgeluk, samen met aandacht, vakmanschap en leren & ontwikkelen.

Met werkgeluk bedoelen we dat we de invloed van medewerkers op hun rooster en uren willen versterken, waardoor ze een goede balans ervaren tussen werk en privé. Dat medewerkers duidelijkheid hebben in aandachtsgebieden, taken en rollen en dat ze in iedere levensfase optimaal ondersteunt worden. Dit brengen we tot uiting in een leeftijdsfasebewust medewerkersbeleid.

Samen met aandacht betekent aandacht voor de medewerker en voor het team, zodat ze gezien en gehoord worden en er ruimte is voor het voeren van het goede gesprek, feedback en openheid.

Vakmanschap tonen we door elkaars kwaliteiten te benutten en het werk te doen waarvoor je bent opgeleid. Dit alles vanuit de professionele ruimte die medewerkers krijgen en het regie die ze hebben op het eigen werk. Daarnaast zorgen we als ZGA e.o. voor een warm welkom, goede onboarding en begeleiding.

Leren & Ontwikkelen is van elke dag, van iedereen. ZGA e.o. vindt het belangrijk dat je als medewerker en leerling regie pakt op je eigen leer- en ontwikkelproces en de mogelijkheden benut om van en met elkaar te leren in de dagelijkse praktijk, ook over disciplines heen. We bieden een gevarieerd en relevant opleidingsaanbod voor medewerkers en houden hierbij rekening met verschillende leervoorkeuren. Het opleidingsaanbod draagt bij aan persoonlijke groei, deskundigheid en bekwaamheid van de medewerkers en is afgestemd op de ontwikkelingen in de zorg.

Door invulling te geven aan de vier thema's van Medewerker op één creëren we een veilige en gezonde werkomgeving en een goed leer- en werkklimaat. In onze jaarplannen vertalen we deze prioriteiten naar concrete acties en meetbare doelstellingen. Voor de gehele organisatie en op teamniveau. Binnen de kaders is er ruimte voor eigen invulling van de prioriteiten, passend bij het organisatieonderdeel. We willen toegroeien naar een organisatie waar steeds meer initiatieven vanuit het primair proces komen. Dat er een bottom-up beweging ontstaat met meer eigen regie en meer eigen verantwoordelijkheid.

Op deze wijze zorgen we voor onze cliënten en benutten we elkaars kwaliteiten
Samen vormen we ZGA e.o.

ZGA e.o. kijkt daarbij niet alleen naar zichzelf. De omgeving vraagt steeds andere eisen. De zorgvraag van de cliënt verandert continue. Ook de visie op zorg vanuit de maatschappij is continue aan verandering onderhevig. Niet alleen zijn er steeds innovatieve technologische ontwikkelingen, die het zorgaanbod doet veranderen. Ook vanuit de politiek zijn er ontwikkelingen waarop je als zorgorganisatie moet kunnen anticiperen. Je daarop aanpassen is onvermijdelijk en daarom kunnen we reorganisaties in de toekomst niet uitsluiten.

Reorganisaties hebben altijd een impact op werknemers. ZGA e.o. wenst samen met de ondernemingsraad en vakbonden afspraken te maken over mobiliteitsbevorderende maatregelen en over aanvullende arbeidsvoorwaardelijke maatregelen voor medewerkers. Afspraken, aanvullend op de cao – die mobiliteit en de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt versterken, de kans op werkgelegenheid vergroten en duidelijkheid geven over de toekomst.

Daarbij mag van iedere werknemer een actieve rol worden verwacht, waarbij de werkgever de werknemer adequaat faciliteert, om de regie op eigen loopbaan te voeren. Dit betekent dat werknemers door werkgever gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en er niet wordt afgewacht tot de formatieve behoefte binnen de organisatie verandert.

In dit sociaal plan zijn instrumenten opgenomen die ervoor moeten zorgen dat de arbeid en werknemer flexibel op elkaar worden afgestemd en de interne mobiliteit wordt bevorderd.

1. Doelstelling sociaal plan

Doel van dit sociaal plan is het vastleggen van aanvullende afspraken over mobiliteitsbevorderende maatregelen en arbeidsvoorwaardelijke afspraken in geval van een organisatiewijziging voor vijf of meer werknemers, bij Zorggroep Apeldoorn en omstreken.

2. Algemene bepalingen

2.1 Uitgangspunten

In de begeleiding bij organisatiewijzigingen zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan. Gedwongen ontslagen zijn in beginsel niet aan de orde. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat werknemers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.

Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van het sociaal plan. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt. Werknemers met de door UWV of gemeente verleende status van Arbeidsgehandicapte worden in geval van boventaligheid herplaatst op voor hen passende/aangepaste werkzaamheden.

2.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1 juli 2024 en eindigt op 30 juni 2027.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

Individuele aanspraken die een werknemer heeft gekregen op grond van dit sociaal plan blijven ook na afloop van de looptijd gelden.

Indien het sociaal plan niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan wordt het sociaal plan telkens met 12 maanden verlengd.

2.3 Werkingsfeer

Het sociaal plan geldt bij een organisatiewijziging met sociale- en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur.

Indien de werkgever het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting zullen partijen als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers.

Indien de werkgever voornemens is op een of meer werknemers een andere CAO van toepassing te verklaren dan wel voor een bedrijfsonderdeel of rechtspersoon een andere CAO van toepassing te verklaren dan zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden om afspraken te maken over de rechtspositionele gevolgen voor de betrokken werknemers. De werkgever neemt hiertoe het initiatief.

2.4 Gewijzigde omstandigheden

Indien de werkgever tijdens de looptijd van dit sociaal plan in een onvoorziene situatie terechtkomt, waardoor ongewijzigde uitvoering van het sociaal plan redelijkerwijs niet kan worden verwacht, treden partijen met elkaar in overleg.

2.5 Hardheidsclausule

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

Indien tussen werknemer en werkgever verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de bezwarencommissie sociale begeleiding.

2.6 Overleg met werknemersorganisaties

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan, ten minste een keer per jaar, op initiatief van de werkgever, 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 ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

2.7 Beschikbaarstelling

De werkgever 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 de werkgever de werknemer een fysiek exemplaar verschaffen.

2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werknemer en werkgever een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk.

De werkgever en de (boventallige) werknemer bespreken regelmatig de voortgang en mogelijkheden in het kader van mobiliteit en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

2.9 Overige bepalingen

In alle gevallen dient er te worden gehandeld zoals van een goed werkgever en goed werknemer verwacht mag worden (artikel 7:611 BW).

Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

In het kader van het advies- en instemmingsrecht conform de WOR wordt het medezeggenschapsorgaan betrokken bij de organisatiewijzigingen.

2.10 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan

De kosten van de uitvoering van dit sociaal plan zijn voor rekening van de werkgever en kunnen niet op enigerlei wijze voor rekening van de werknemer worden gebracht.

Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan een in te stellen mobiliteitsbureau/ centrale HRM-functionaris.

De werkgever 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 regelgeving.

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

In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal de werkgever in overleg treden met partijen bij het sociaal plan ten einde aanvullende afspraken te maken. Wijziging van (de bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

3. Begripsbepalingen

Afspiegelingsbeginsel

Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling UWV, om de volgorde van boventalligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies.

Anciënniteit

Het principe waarbij werknemers op grond van het aantal dienstjaren aanspraak maken op (her)plaatsing. 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.

Bedrijfsvestiging

De locatie of vestiging die wordt aangemerkt als een zelfstandige bedrijfsvestiging, conform de Ontslagregeling (UWV). De betreffende locatie of vestiging fungeert als een in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband, met een zelfstandig aanbod van diensten, eigen financieringen, een locatiedirecteur, eigen budgetverantwoordelijkheid, eigen personeelsbeleid, etc. etc.

Boventallige

De boventallige is de werknemer wiens functie conform het besluit tot organisatiewijziging is komen te vervallen en daarmee herplaatsingskandidaat is geworden.

Herplaatsingsverklaring

De brief van de werkgever waarbij de herplaatsingskandidaat die na afspiegeling en na afronding van de belangstellingsregistratie niet geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig wordt verklaard en als herplaatsingskandidaat wordt aangemerkt. De datum van boventalligheid is nooit eerder dan de dagtekening van onderhavige brief.

CAO

Hiermee wordt bedoeld de collectieve arbeidsovereenkomst VVT.

Detachering

De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst en dit sociaal plan.

Diensttijd

De tijd die de werknemer op basis van een overeenkomst van opdracht en/of arbeidsovereenkomst voor de werkgever en of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken telt de diensttijd voor de onderbreking mee mits die

onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd. Voor onderbrekingen die voor 2015 plaatsvonden geldt een periode van 3 maanden als maximum.

Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan is een overzicht van functies met bijbehorend aantal formatieplaatsen in fte in de oude en de nieuwe situatie (was/wordt), inclusief een omschrijving van de functie-inhoud en het bijbehorende salarisoniveau conform het vigerende functiewaarderingssysteem, onderverdeeld in:

- (nagenoeg) gelijk gebleven functies;
- Uitwisselbare functies volgens de definitie van de Ontslagregeling (UWV);
- Gewijzigde functies;
- Nieuwe functies;
- Vervallen functies

Fte (fulltime equivalent)

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal uren 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 van toepassing zijnde CAO.

Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)

Een (groep van) functie(s) met verschillende benamingen die qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd. De functie wijkt nauwelijks af van de huidige functie(s).

Nieuwe functie

Van een nieuwe functie is sprake indien het samenstel van taken werkelijk anders is dan bij enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de organisatiewijziging. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control, verandering van de aandachtsvelden en/of de breedte van het takenpakket. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderings-methodiek.

Gewijzigde functie

Een functie die niet nieuw is en ook niet (nagenoeg) gelijk blijft is een gewijzigde functie.

Herplaatsingskandidaat

De werknemer van wie de formatieplaats geheel of gedeeltelijk is vervallen in de gewijzigde organisatie en die een herplaatsingsverklaring heeft ontvangen waarin de aanvang van het mobiliteitstraject is vermeld.

Herplaatsingsbesluit

De brief waarin de werkgever de boventallige of herplaatsingskandidaat aangeeft in welke passende functie de werknemer is geplaatst.

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.

Passende functie

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen redelijke termijn aan de betreffende functie-eisen kan voldoen.

Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

Geschikte functie

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

Peildatum afspiegeling

De datum waarop de eventuele boventalligheid bepaald wordt. Dit is de datum waarop het definitieve besluit tot organisatiewijziging is genomen. Deze datum wordt in dit besluit vermeld.

Prémobiliteitsfase

De prémobiliteitsfase start op het moment waarop de werkgever, na overleg met de Ondernemingsraad, heeft aangegeven binnen welke functiegroep(en) in de nabije toekomst functie(s) in aantal wijzigen of vervallen en loopt af op de datum waarop de werkgever aangeeft dat de periode is beëindigd dan wel uiterlijk op de datum van het definitieve besluit aangaande een organisatiewijziging.

Salaris

Het tussen werknemer en werkgever 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.

Vervallen functie

Een functie die in de oude structuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.

Werkgever

Zorggroep Apeldoorn en omstreken.

Werknemer

De werknemer, die ingevolge de cao VVT, een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

4. Anticiperen op ontwikkelingen: premobiliteit

Inleiding

Als er sprake is van een aanstaande organisatiewijziging biedt de werkgever aan de werknemer in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdlijn tot besluitvorming.

In het proces van organisatiewijziging zijn twee fasen te onderscheiden:

- a. Planfase - Plannen voor verandering zijn zichtbaar, nog geen formeel besluit maar een voorgenomen besluit: premobiliteit.
- b. b. Uitvoeringsfase - Organisatiewijziging wordt een feit, formeel ondernemersbesluit over organisatiewijziging is genomen na advies van de ondernemingsraad: plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan. Mogelijke boventaligheid;

Fase	<u>Premobiliteit</u>	<u>Mobiliteit/boventaligheid</u>
Doel	Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; organisatiewijziging is waarschijnlijk	Organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Kern	<ul style="list-style-type: none">- Anticiperen op ontwikkelingen- Vrijwillig- Afspraken worden schriftelijk vastgelegd	<ul style="list-style-type: none">- Plaatsingsprocedure 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	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring, Openstellen mobiliteitsbevorderende maatregelen	Volledige Sociaal Plan van toepassing
---------------------	--	---------------------------------------

Premobiliteit

Wanneer duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer werknemers komen te vervallen ten gevolge van een reeds voorziene organisatiewijziging, het opheffen van functies of terugloop in formatie, maar een formeel besluit nog niet aan de orde is, is de fase 'Premobiliteit' van toepassing. Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren en ter voorkoming van boventalligheid.

De Raad van Bestuur zal in overeenstemming met de ondernemingsraad de functiegroep(en) en de beoogde formatiekrimp in een zo vroeg mogelijk stadium benoemen, waarbij tevens de ingangsdatum van de premobiliteit wordt vastgesteld. De ondernemingsraad behoudt haar adviesrecht over de voorgenomen organisatiewijziging.

De werkgever maakt de werknemers die tot de functiegroep behoren schriftelijk kenbaar dat het voornemen bestaat om hun functie op termijn op te heffen of dat de formatie van functies vermindert en dat zij daarmee als functiegroep de status premobiliteit krijgen.

Vacaturestop

De werkgever kan tijdens de premobiliteitsfase een vacaturestop inlassen. Alleen functie die de operationele inzet van de organisatie moeten waarborgen, kunnen na instemming van het management team Zorggroep Apeldoorn en omstreken worden opengesteld voor externe invulling.

Belangstelling

De werkgever zal tijdens de bekendmaking van de premobiliteitsfase bekendmaken op welke wijze medewerkers hun belangstelling kenbaar kunnen maken om in aanmerking te komen als pre-mobiliteitskandidaat.

Einde premobiliteit

De fase van premobiliteit eindigt op de datum van het formele besluit van de Raad van Bestuur inzake de organisatiewijziging, of zo veel eerder als zeker is dat de beoogde formatiekrimp wordt gerealiseerd.

Faciliteiten in de premobiliteit

Premobiele werknemers zijn geen herplaatsingskandidaten omdat zij niet formeel boventallig zijn verklaard. Deze werknemers kunnen wel op vrijwillige basis gebruik maken van de mogelijkheden van dit Sociaal plan, zoals de mobiliteitsbevorderende maatregelen.

5. Plaatsingsprocedure

5.1 Algemeen

Het doel van de plaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren. De organisatiewijziging start met de schriftelijke

bekendmaking van het besluit aan alle werknemers wiens afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk is gebleven, gewijzigd, of vervallen, onder gelijktijdige vermelding dat zij wel of niet boventallig zijn in onderhavige plaatsingsprocedure. Tevens wordt bekend gemaakt welke nieuwe functies er zijn ontstaan.

5.2 Uitgangspunten bij plaatsing

Als primair uitgangspunt geldt dat de huidige functie van de werknemer ook weer terugkomt in de nieuwe organisatie, dan wel dat de functie uitwisselbaar is met een nieuwe functie of andere functie in de nieuwe organisatie. Er is sprake van directe herplaatsing en er volgt dus geen boventalligheid.

Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast. Functies die niet meer terugkomen in de nieuwe organisatie, vervallen. Werknemers die hierop waren geplaatst, worden direct boventallig en daarmee herplaatsingskandidaat. Een herplaatsingskandidaat heeft binnen 14 dagen een eerste gesprek met iemand van het mobiliteitsbureau om de duur van het mobiliteitstraject optimaal te kunnen benutten.

5.3 Plaatsingsprocedure

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de werknemer wordt er door de werkgever in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan een werknemer en geldt het principe Passend = Plaatsen.

Daarbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- a. Plaatsing in dezelfde functie
- b. Plaatsing in een uitwisselbare functie
- c. Herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
- d. Herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
- e. Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
- f. Tussen werknemer en werkgever overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie
- g. Selectie voor een eventueel nieuwe functie

Als bij bovenstaande volgorde meerdere werknemers in aanmerking komen voor dezelfde functie, dan geldt aanvullend de volgende volgorde:

- a. Eerst wordt de arbeidsbeperkte kandidaat geplaatst.
- b. Is die er niet, dan wordt de herplaatsingskandidaat met de langste dienstduur geplaatst. Bij gelijke dienstduur in maanden wordt de kandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst.
- c. Is die er ook niet, dan wordt er een vacature intern/extern opengesteld volgens de door de ondernemingsraad goedgekeurde sollicitatieprocedure.

5.4 Herplaatsing voor meer of minder uren

Als het niet anders mogelijk is dan de herplaatsingskandidaat op een functie te plaatsen met een kleinere uren-omvang dan het dienstverband van de werknemer, dan blijft de contractsomvang van de werknemer in stand en overleggen werkgever en werknemer over hoe het verlies aan uren kan worden opgevangen met ander werk zodat de werknemer voor de resterende uren niet boventallig blijft. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- De oorspronkelijke uren bovenformatief op dezelfde plek, in afwachting van natuurlijk verloop;
- Dezelfde werkzaamheden op een andere afdeling;
- Diensten in de inval-/flexpool;

- Een combifunctie;
- Tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op een redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat;
- Detachering bij een andere werkgever.

Is de urenvermindering groot genoeg om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen, dan kan de werkgever indien de werknemer hiermee instemt het urenverlies afkopen. Dit kan alleen wanneer het nieuwe inkomen de komende drie jaar onder de grens van verval van WW zal blijven, rekening houdend met een inschatting van toekomstige salarisverhogingen binnen deze periode.

In geval van overeenstemming over de urenvermindering volgt beëindiging van de arbeidsovereenkomst door middel van een vaststellingsovereenkomst, met gelijktijdige aanstelling voor de resterende uren (waarbij de overige arbeidsvoorwaarden pro-rato ongewijzigd blijven). Over het verlies aan uren ontvangt de werknemer de ontslagvergoeding pro rato uit de cao

Wanneer er voor een herplaatsingskandidaat alleen een passende functie beschikbaar is met meer uren dan de contractsomvang, dan is de werkgever verplicht deze functie aan te bieden. Werkgever en werknemer bekijken in onderling overleg welke mogelijkheden er zijn, bijvoorbeeld door uitbreiding van de contractsomvang. Mocht de herplaatsingskandidaat geen urenuitbreiding wensen, dan volgt plaatsing.

5.5 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

De medewerker die na de sollicitatieprocedure een passende functie heeft toegewezen gekregen, ontvangt een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

5.6 Toewijzen passende functie door werkgever

Indien de werknemer na deze fase nog niet geplaatst kan worden op een passende functie, kan de werkgever de werknemer een passende functie aanbieden. De werkgever zal de werknemer hierover schriftelijk in kennis stellen.

Wanneer de werknemer van mening is dat de werkgever hem een passende functie ten onrechte weigert of niet aanbiedt kan de werknemer zich wenden tot de Individuele bezwarencommissie IBC. Als de bezwarencommissie van oordeel is dat dit besluit van de werkgever terecht is, dan blijft de werknemer boventallig.

Als de commissie oordeelt dat de werknemer wel geplaatst had moeten worden dan is de werknemer niet langer boventallig en heeft hij alsnog recht op plaatsing in de betreffende functie. De werknemer kan van dit recht afzien door in overleg met de werkgever een andere oplossing af te spreken.

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

5.7 Geschikte functie

Als er geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer (indien vacant) een geschikte functie worden aangeboden. Werkgever en werknemer komen dit enkel samen overeen.

5.8 Vervallen van passende functie door omstandigheden

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, biedt de werkgever de werknemer voor zover mogelijk een andere passende functie aan. Is dit niet mogelijk dan valt werknemer terug op zijn rechten en plichten uit dit sociaal plan, inclusief resterende herplaatsingstermijn.

5.9 Mobiliteitstraject

De werkgever richt ingeval van een reorganisatie waar sprake is van boventalligheid een mobiliteitsbureau in. De boventallige werknemer wordt als herplaatsingskandidaat aangemeld bij het mobiliteitsbureau. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Aanmelding bij het mobiliteitsbureau betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (werkgever en herplaatsingskandidaat) naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn met behulp van de mobiliteitsbevorderende maatregelen uit dit Sociaal Plan.

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 herplaatsingskandidaat onder regie van het mobiliteitsbureau op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie.

De werkgever en de herplaatsingskandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventalligheid.

Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de herplaatsingskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de faciliteiten van dit sociaal plan. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

5.10 Persoonlijk mobiliteitsplan

De werkgever en de herplaatsingskandidaat stellen een persoonlijk mobiliteitsplan op. De werkgever en de herplaatsingskandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan, zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Zowel de werkgever als de herplaatsingskandidaat hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de herplaatsingskandidaat de ruimte om afspraken te maken met de werkgever over de nodige begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen bijvoorbeeld worden:

- Welke activiteiten worden ontplooid om de herplaatsingskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie;
- Welke her-, om of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de herplaatsingskandidaat te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie;
- De periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- (Reis) kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Werkgever en herplaatsingskandidaat evalueren tussentijds het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en eventueel te kunnen bijstellen om de slaagkans te vergroten.

5.11 Duur Mobiliteitstraject

Het mobiliteitstraject duurt maximaal 12 maanden gerekend vanaf de datum genoemd in de boventalligheidsverklaring. Het mobiliteitstraject is niet vrijblijvend. Een actieve opstelling om in gezamenlijkheid naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn is het uitgangspunt. Werknemer en herplaatsingskandidaat spannen zich in conform het gestelde in paragraaf 5.9 en 5.10. Om de voortgang en de duur van het mobiliteitstraject te bewaken vindt eens per kwartaal een evaluatie plaats.

Indien de boventalligheid binnen 12 maanden niet opgelost dreigt te worden, gaan werknemer en werkgever tijdig in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing, waarbij beëindiging van het dienstverband een mogelijkheid is. In ieder geval wordt bij beëindiging van een dienstverband van de werknemer de voor de werkgever geldende opzegtermijn in acht genomen.

Ingeval van zwangerschap en bevalling tijdens de mobiliteitstraject schort de zoektermijn op voor de resterende duur van het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Gemaakte kosten in het kader van boventalligheid en plaatsing worden niet verrekend met de werknemer.

5.12 Positief getuigschrift

De Werknemer ontvangt, uiterlijk binnen een week na de Beëindigingsdatum, een positief getuigschrift. De Werkgever zal, in overleg met de Werknemer, positieve referenties aan derden verstrekken.

5.13 Arbeidsongeschiktheid

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren onmogelijk maakt dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de resterende mobiliteitsfase.

6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken

6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst. Indien de werknemer nog rechten heeft die niet schriftelijk zijn vastgelegd, worden deze geïnventariseerd en alsnog vastgelegd.

6.2 Salaris bij plaatsing in een hoger ingedeelde passende functie

Als de werknemer in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden.

Als de werknemer buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

6.3 Salarisgarantie bij plaatsing in een lager ingedeelde passende functie

Als de werknemer geplaatst wordt in een lager ingedeelde passende functie behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal. Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager FWG-niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de hierboven bedoelde salarisgarantie.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep (FG) 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-schaal is geplaatst, kan de werkgever, indien er sprake is van een openstaande formatieplaats van een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau, dit aan werknemer aan te bieden. De salarisgarantie vervalt indien de werknemer dit plaatsingsaanbod zonder gegronde reden weigert. De salarisgarantie vervalt niet indien het aanbod niet binnen 24 maanden is gedaan.

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, vervalt de oorspronkelijke toeslag.

6.4 Afbouwregeling van salaris bij plaatsing in een geschikte functie

Als de werknemer geplaatst wordt in een geschikte functie die meer dan 1 schaal lager is ingedeeld, heeft de werknemer recht op een afbouwregeling van het salaris conform de volgende afbouwregeling:

- Jaar 1: 75% van het verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris (ORT meegeteld)
- Jaar 2: 50% van het verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris (ORT meegeteld)
- Jaar 3: 25% van het verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris (ORT meegeteld)
- Jaar 4: 0% en daarmee is de afbouwregeling gestopt

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager FWG niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de hierboven genoemde afbouwregeling.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep urenvermindering op verzoek van werknemer plaatsvindt, wordt de aanspraak op de afbouwregeling naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Wanneer een werknemer in een geschikte functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan de werkgever, indien er sprake is van een openstaande formatieplaats van een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau, dit aan werknemer aanbieden. De afbouwregeling vervalt indien de werknemer dit plaatsingsaanbod zonder gegronde reden weigert. De salarisgarantie vervalt niet indien het aanbod niet binnen 24 maanden is gedaan.

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, vervalt de oorspronkelijke toeslag.

6.5 Studiefaciliteiten

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 de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedings- en werkafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen.

Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, omdat het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen.

6.6 Reiskosten woon-werkverkeer

Als de werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats en daardoor extra reiskosten moet maken, krijgt de werknemer deze meerkosten ten opzichte van de reiskosten, voor zover deze de vergoede reiskosten met betrekking tot de nieuwe standplaats overschrijden, volledig vergoed

- Gedurende het eerste jaar 100%
- Gedurende het tweede jaar 50%

Na afloop van de totale overeengekomen periode valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding op basis van de van toepassing verklaarde CAO.

De werknemer en werkgever kunnen ook afspraken maken over een afkoop van de vergoedingen.

6.7 Wettelijke beroepsregistraties

(o.a. de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg Wet BIG)

Betreffende scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties stelt de werkgever de werknemer in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden. In elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een werknemer, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

6.8 Verhuiskosten

Een verandering van standplaats van de werknemer kan met zich meebrengen dat het voor de uitoefening van de functie voor de werknemer noodzakelijk is om te verhuizen. In dat geval voeren werkgever en werknemer overleg over een redelijke en billijke verhuiskostenvergoeding.

De voorwaarde die gekoppeld wordt aan dit recht op vergoeding is dat, de werknemer meer dan 25 kilometer van het werk woont en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

De werknemer bij wie, als gevolg van de wijziging van de standplaats, de dagelijkse reistijd woon-werkverkeer met meer dan een half uur toeneemt, zal op zijn verzoek een verhuiskostenvergoeding worden aangeboden. Aan de werknemer kan tegen zijn wens geen verhuisverplichting opgelegd worden.

6.9 Overgang naar een andere CAO

De werknemer kan door de toepassing van dit sociaal plan worden herplaatst in een functie/organisatieonderdeel met een andere CAO dan de CAO die tot de plaatsing van toepassing was.

Als de plaatsing leidt tot toepassen van een andere CAO worden in overleg met de werknemersorganisaties 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.

7. Mobiliteit bevorderende maatregelen

Werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet geplaatst zijn en als herplaatsingskandidaat worden aangemerkt, c.q. werknemers die vrijwillig plaats (remplaçanten) maken, kunnen gebruikmaken van faciliteiten uit dit sociaal plan, gericht op het oplossen van de boventaligheid.

Hiertoe is een breed scala aan mobiliteit bevorderende faciliteiten geformuleerd. De wijze van toepassing van deze faciliteiten wordt toegesneden op de specifieke situatie van de werknemer, omdat met maatwerk het beste ingespeeld kan worden op individuele behoeften. Uitgangspunt bij deze faciliteiten is in eerste instantie de doorstroom van werk naar werk.

7.1 Traject van werk naar werk

Boventallige werknemers worden door de werkgever in staat gesteld verplicht een begeleidingstraject te volgen van werk naar werk. Door de werkgever wordt een hiertoe gespecialiseerd bureau ingezet. Aan de hand van een intake stellen zij met iedere werknemer een individuele overeenkomst op. Werknemers worden begeleid door een persoonlijke loopbaanbegeleider. Gedurende het traject kan men trainingen en workshops volgen om zich gereed te maken voor de arbeidsmarkt. Eigen regie staat centraal in dit traject.

7.2 Opzegtermijn

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

7.3 Sollicitatie

Aan de herplaatsingskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

7.4 Tijdelijke werkzaamheden

De werkgever kan na overleg de herplaatsingskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en waarvan de werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De herplaatsingskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. De herplaatsingskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie. Tijdens de tijdelijke werkzaamheden loopt de mobiliteitsfase door en wordt de medewerker in tijd gefaciliteerd om 20% van diens contracttijd aan het mobiliteitstraject te kunnen besteden.

7.5 Meelopen in een andere functie

Om te kunnen ervaren hoe een andere functie eruit ziet, bestaat de mogelijkheid om mee te lopen.

7.6 Detachering

Alleen met instemming van de werknemer kan een periode van detachering bij een andere werkgever worden afgesproken. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft in dit geval van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (zoals bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grote reisafstand) komen voor rekening van de werkgever. De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen. Tijdens de detacheringsovereenkomst wordt de mobiliteitsfase geschorst.

7.7 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft), voor zover die zijn afgesloten voor de datum van boventalligheidsverklaring.

7.8 Vervallen concurrentiebeding

Als bij beëindiging een concurrentiebeding van toepassing is, dan vervalt dit beding op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

7.9 Jubilea

Als de werknemer bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 12 maanden op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, wordt 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.

7.10 Loonsuppletie bij lager loon elders

Een werknemer die een functie bij een andere werkgever aanvaardt op een lager uurloon en/of minder uren, heeft aanspraak op een tijdelijke aanvulling van het nieuwe salaris. Deze aanvulling bedraagt het verschil tussen het oorspronkelijke (hogere) bruto maandsalaris en het nieuwe (lagere) bruto maandsalaris, tot een maximum van 20% van het oorspronkelijke bruto maandsalaris. De berekening van de aanvulling is incl. vaste toeslagen/toelagen zoals vakantiegeld, eindejaarsuitkering, en gemiddelde ort over de afgelopen 12 maanden. De maandelijkse aanvulling wordt betaald gedurende 12 maanden. De werkgever kan er voor kiezen de aanvulling als totaalbedrag in één keer af te kopen als dit voor de werknemer geen nadelige fiscale gevolgen heeft.

7.11 Voorstellen door de werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging boventallig wordt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werknemer en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- loopbaanadvies
- outplacement
- scholing
- kwijting van kosten
- start eigen bedrijf

Werkgever en werknemer leggen ook duidelijk vast of en in welke mate werknemer nog een beroep kan doen op andere maatregelen uit dit Sociaal plan.

7.12 Onregelmatigheidstoeslag

Werknemers, die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, hebben recht op ORT afbouwregeling conform cao.

7.13 Om-, her- of bijscholing

Indien voor het vervullen van de andere functie om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever in tijd en geld voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van organisatieveranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting.

Indien de werknemer scholing/opleiding of coaching wenst voor een toekomstige functie, zal de werkgever hiervoor maximaal €750 beschikbaar stellen, mits dit is opgenomen het persoonlijk mobiliteitsplan.

7.14 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)

De werkgever kan met een werknemer een Plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een herplaatsingskandidaat, mits de herplaatsingskandidaat inzetbaar is op de functie.

De werknemer die aldus de status van herplaatsingskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die herplaatsingskandidaten hebben.

7.15 Bijstand door derden

Werkgever wijst werknemers actief op het laten bijstaan van rechtsbescherming, zoals bijvoorbeeld vakbondsbijstand of juridische bijstand. In geval van een vaststellingsovereenkomst vergoedt de werkgever € 750 voor juridische bijstand voor rechtsbijstand/vakbondsondersteuning.

7.16 Vrijstelling van werk

De Boventallige werknemer kan, nadat de werkzaamheden naar het oordeel van de Werkgever zijn overgedragen, vrijgesteld worden van werk met behoud van de voor hem geldende arbeidsvoorwaarden, met uitzondering van de vergoedingen die verband houden met het uitoefenen van de Functie (zoals onder meer reis- en andere onkostenvergoedingen). Hierop kan door de Werkgever een uitzondering worden gemaakt indien vrijstellen van werk leidt tot risico's in de bedrijfsvoering.

Tijdens vrijstelling van werk loopt het mobiliteitstraject door en houden Werknemer en herplaatsingskandidaat zich aan het gestelde in paragraaf 5.9 en 5.10.

De opbouw van verlof loopt tijdens de mobiliteitsfase door. Indien de Werknemer gedurende deze periode vakantie heeft of verlof opneemt, worden de hiervoor benodigde vakantie- en/of verlofdagen afgeschreven.

7.17 Transitievergoeding

Indien het mobiliteitstraject nog niet heeft geleid tot een passende oplossing ontvangt de werknemer bij uitdiensttreding de wettelijke transitievergoeding, zonder aftrek van enige kosten. Er is geen sprake van een aanvullende wachtgeldregeling.

7.18 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

Daar bovenop kan de werknemer nog een vertrekstimuleringspremie ontvangen. De werknemer die boventallig is verklaard, en die de arbeidsovereenkomst minimaal 1 maand vóór afloop van de mobiliteitsfase wenst te beëindigen, ontvangt een vergoeding ter hoogte van 50% van het maandinkomen (inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering) over het nog resterende deel van de, in het mobiliteitsplan vastgelegde, mobiliteitstermijn. De arbeidsovereenkomst zal dan met wederzijds goedvinden worden ontbonden middels een beëindigingsovereenkomst.

8. Individuele bezwaren commissie

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het sociaal plan kan de betrokken werknemer binnen 14 dagen gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de werkgever. De werkgever neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de bezwarencommissie advies heeft uitgebracht.

De individuele Bezwaren Commissie Zorggroep Apeldoorn is hierop van toepassing. Deze regeling is als bijlage bijgevoegd bij dit Sociaal Plan.

Bijlage 1 – Voorbeeld Mobiliteitsplan

Gegevens werknemer

Naam:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer

Mailadres

Geboortedatum:

Regio:

Functie:

Salarisschaal:

Uren per week:

Adviseur Mobiliteitsbureau:

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

.....

.....

.....

.....

Analyse van de situatie:

.....

.....

.....

.....

Activiteiten

1. De werknemer krijgt ondersteuning in het verkrijgen van werk op het gebied of in de functie(s) van

.....
.....

In regio:

2. De ondersteuning bestaat uit:

- Opname in de bestand van het Mobiliteitsbureau
- Inzage in de vacatures die door werkgever worden aangemeld via het intranet/
anders namelijk:

.....

- Aanvullende scholingsondersteuning, bestaande uit:

-

- Aanvullende (test) onderzoek en advies bestaande uit:

.....
.....

- Outplacementondersteuning bestaande uit:

.....
.....

- Detachering of tijdelijke plaatsing bij

.....

3. De uitvoering van het plan neemt in aanleg xx maanden in beslag. Bij een reëel perspectief op een plaatsing op korte termijn kan dit verlengd worden. Binnen deze periode geldt de volgende planning van uitvoeren van activiteiten:

Vantot : uitvoeren van

.....

Vantot : uitvoeren van

.....

Verplichtingen van de werkgever (onverlet de volledige werking van het sociaal plan):

1. De werknemer ontvangt tijdig alle noodzakelijke informatie om de uitvoering van dit plan optimaal te laten verlopen.
2. De werknemer kan gebruikmaken van de faciliteiten van het Mobiliteitsbureau.
3. De werknemer ontvangt ondersteuning van een adviseur van het Mobiliteitsbureau met wie hij concrete afspraken kan maken over de activiteiten die hij verder heeft ondernomen en zal ondernemen gericht op het verkrijgen van inkomen en arbeid.

Verplichtingen van de werknemer (onverlet de volledige werking van het sociaal plan):

1. De werknemer is verplicht inzicht te geven in zijn inspanningen ten aanzien van zijn mobiliteit.
2. De werknemer is verplicht een aanbod van een passende functie binnen de organisatie of tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden.
3. De werknemer kan in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan projectmatige werkzaamheden, op verzoek van de werkgever. De termijn van herplaatsing wordt hiermee verlengd. Tijdelijke werkzaamheden hebben opschortende werking.
4. De werknemer is verplicht deel te nemen aan met de werkgever overeengekomen noodzakelijke activiteiten die gericht zijn op de verbetering van zijn marktpositie.

Datum:

Voor gezien werknemer:
(Handtekening)

Voor gezien adviseur Mobiliteitsbureau:
(Handtekening)

Ondernomen acties:

Datum	Actie	Resultaat	Door

VOORSTEL