

## Sociaal Plan (concept) 2024 - 2026

## Inhoud

Preambule .....	5
Hoofdstuk 1. Doelstelling Sociaal Plan .....	6
Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen .....	7
2.1 Uitgangspunten .....	7
2.2 Looptijd.....	7
2.3 Werkingsfeer .....	7
2.4 Hardheidsclausule .....	8
2.5 Overleg met werknemersorganisaties .....	8
2.6 Beschikbaarstelling .....	8
2.7 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer .....	8
2.8 Overige bepalingen.....	8
2.9 Verantwoordelijkheid uitvoering van het Sociaal Plan .....	9
2.10 Slotbepaling .....	9
Hoofdstuk 3. Begripsbepalingen.....	10
3.1 Afspiegelingsbeginsel .....	10
3.2 Anciënniteitprincipe .....	10
3.3. Bedrijfsvestiging .....	10
3.4 Begeleidingskandidaat .....	10
3.4 Bezwarencommissie .....	10
3.5 Boventallig .....	10
3.6 Boventaligheidsverklaring .....	10
3.7 Cao VVT en cao Sociaal Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening .....	11
3.8 Detachering.....	11
3.9 Diensttijd .....	11
3.10 Formatieplaatsenplan .....	11
3.11 Fte (fulltime equivalent) .....	11
3.12 Functie .....	11
3.13 Gelijkwaardige/uitwisselbare functie(s) .....	11
3.14 Geschikte functie .....	11
3.15 Herplaatsingsbesluit.....	11
3.16 Herplaatsingskandidaat .....	12
3.17 Nieuwe functie .....	12
3.18 Passende functie.....	12
3.19 Peildatum afspiegeling .....	12
3.20 Reorganisatie.....	12
3.21 Remplaçanten regeling/plaatsmakersregeling .....	12

3.22 Salaris .....	12
3.23 Tijdelijke werkzaamheden begeleidingskandidaat .....	12
3.24 Standplaats .....	13
3.25 Vervallen functie .....	13
3.26 Werkgever .....	13
3.27 Werknemer .....	13
Hoofdstuk 4. Afspraken premobiliteit, herplaatsing en begeleiding .....	14
4.1 Vooraf .....	14
4.2 Reorganisatie: Afspraken herplaatsing en begeleiding .....	14
4.3 Uitgangspunten bij herplaatsing .....	15
4.4 Belangstellingsgesprek .....	15
4.5 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd .....	16
belangstellingsgesprek .....	16
4.6 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie .....	16
4.7 Vervallen van passende functie door omstandigheden .....	17
4.8 Aanbod van een geschikte functie .....	17
4.9 Boventaligheid en begeleidingskandidaat .....	17
4.10 Mobiliteitstermijn .....	17
4.11 Mobiliteitstraject .....	17
4.12 Persoonlijk mobiliteitsplan .....	18
4.13 Aanbieden vacatures .....	19
4.14 Arbeidsongeschiktheid tijdens herplaatsingstermijn .....	19
4.15 Mislukte herplaatsing .....	19
Hoofdstuk 5. Mobiliteit bevorderende maatregelen .....	21
5.1 Ontwikkefaciliteiten .....	21
5.2 Opzegtermijn .....	21
5.3 Sollicitatie .....	21
5.4 Terugkeergarantie .....	21
5.5 Detachering .....	22
5.6 Vervallen terugbetalingsverplichtingen .....	22
5.7 Jubilea .....	22
5.8 Voorstellen door de werknemer .....	22
5.9 Onregelmatigheidstoeslag .....	22
5.10 Om-, her- of bijscholing .....	23
5.11 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling .....	23
5.12 Plaatsmakersregeling (remplaçantenregeling) .....	24
5.13 Juridische kosten .....	24

Hoofdstuk 6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken .....	25
6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten .....	25
6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie .....	25
6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie .....	25
6.4 Salarisgarantie bij aanbod en aanvaarding van een lager ingedeelde geschikte functie .....	25
6.5 Vervallen salarisgarantie .....	26
6.6 Studiekosten .....	26
6.7 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties .....	26
6.8 Overgang naar een andere cao .....	26
Hoofdstuk 7. Wijziging van standplaats .....	27
7.1 Wijziging van de standplaats met als gevolg een maximale toename van de afstand woon- werk tot maximaal 15 kilometer .....	27
7.2 Wijziging van de standplaats met als gevolg een toename van de afstand woonwerk van 15 kilometer of meer .....	27
Hoofdstuk 8. Reglement Bezwarencommissie .....	29
8.1 Instelling en taak Bezwarencommissie .....	29
8.2 Samenstelling .....	29
8.3 Reglement .....	29
8.4 Bevoegdheden .....	29
8.5. Belangenbehartiging werknemer .....	29
8.6 Uitbrengen advies .....	30
8.7 Besluit werkgever .....	30
8.8. Afwijken advies .....	30
8.9. Staking behandeling door Bezwarencommissie .....	30
8.10. Geheimhouding .....	30
8.11. Rechtsgang .....	30
<i>Voorbeeld Mobiliteitsplan</i> .....	31
Voorbeeld FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE .....	35

## Preambule

Voor u ligt het Sociaal Plan “Santé Partners 2024-2026”. De aanleiding voor het opstellen van dit document is het aflopen van het sociaal plan per 31 december 2022. Santé Partners wenst op een adequate en zorgvuldige wijze in te kunnen spelen op ontwikkelingen in de maatschappij door het aanpassen van de eigen organisatie. Interne organisatieveranderingen zijn immers noodzakelijk om als organisatie, ook in de toekomst, het juiste antwoord te kunnen blijven geven op de eisen die de cliënten aan Santé Partners stellen.

Het beleid van de werkgever is erop gericht een sterke organisatie te ontwikkelen met een doelmatige en efficiënte inzet van de werkgelegenheid, waarbij de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling worden bevorderd. Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf.

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

### **Regie werknemer op eigen loopbaan**

Van iedere werknemer mag 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.

## Hoofdstuk 1. Doelstelling Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan richt zich op het zorgvuldig en transparant omgaan met nadelige sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor werknemers van Santé Partners als gevolg van organisatieverandering door de werkgever. De doelstelling van dit Sociaal Plan is het bevorderen van mobiliteit en het begeleiden van werk naar werk binnen die functiegroepen waar boventalligheid is of verwacht wordt.

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 mei 2024

Aldus overeengekomen te Tiel

### De werkgever

Raad van Bestuur

### De werknemersorganisaties

Bestuurder FNV

Bestuurder CNV Zorg & Welzijn,  
onderdeel van CNV Connectief

Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden FBZ

Belangenbehartiger NU'91

Onderhandelaar RMU Werknemers

## Hoofdstuk 2. Algemene bepalingen

### 2.1 Uitgangspunten

*Bij de begeleiding van organisatiewijzigingen staat het centraal stellen van de zoektocht naar ander werk voor werknemers voorop. In het kader van organisatiewijzigingen zijn Gedwongen ontslagen absoluut uitgesloten en is het uitgangspunt het begeleiden van medewerkers van werk naar werk. Al onze inspanningen zijn gericht op het plaatsen van werknemers in functies die aansluiten bij hun capaciteiten, ervaring en kwaliteiten. Dit omvat tevens de toerusting en ondersteuning van werknemers, zodat zij in staat zijn om een andere functie te verwerven, zowel binnen als buiten de organisatie”.*

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. In dit Sociaal Plan wordt optimaal ingezet op premobiliteitsmaatregelen en begeleiding van ‘werk naar werk’. Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt zowel voor werkgever als werknemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid en een inspanningsverplichting.

### 2.2 Looptijd

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 mei 2024 en eindigt op 1 mei 2026 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.

### 2.3 Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing bij organisatiewijzigingen met arbeidsrechtelijke gevolgen voor werknemers.

Dit Sociaal Plan is bestemd voor en van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij Santé Partners en waarvan de functie (gedeeltelijk) vervalt of wijzigt en op werknemers die boventallig zijn of waar boventalligheid verwacht wordt, tenzij sprake is van overdracht van onderneming, zoals bedoeld in artikel 7:662 van het Burgerlijk Wetboek en de werknemers van rechtswege in dienst treden bij verkrijger. Dit Sociaal Plan is slechts van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor zover die werknemers gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst boventallig worden en dit voor Santé Partners aanleiding is de arbeidsovereenkomst tussentijds te beëindigen.

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 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever in 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 ter beslissing voorgelegd aan de bezwarencommissie.

#### **2.5 Overleg met werknemersorganisaties**

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, tenminste één 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.

#### **2.6 Beschikbaarstelling**

De werkgever draagt er zorg voor dat het Sociaal Plan voor werknemers beschikbaar is door verspreiding en/of plaatsing op intranet. Als de werknemer verzoekt om een exemplaar van het Sociaal Plan zal de werkgever de werknemer een exemplaar verschaffen.

#### **2.7 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer**

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 spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

#### **2.8 Overige bepalingen**

##### *Redelijkheid en billijkheid*

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

##### *Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan*

In het kader van het advies- en instemmingsrecht conform de Wet op de ondernemingsraden wordt het medezeggenschapsorgaan betrokken bij organisatieveranderingen.

##### *Verplichtingen uit de cao en de wet*

De bepalingen in dit Sociaal Plan laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de cao en de wet.



### **2.9 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 ten koste van de werknemer worden gebracht.

Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit Sociaal Plan de centrale regie toegewezen aan een in te stellen mobiliteitsbureau/dan wel afdeling M&O.

De werkgever is er verantwoordelijk voor dat het Sociaal Plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

### **2.10 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.

## Hoofdstuk 3. Begripsbepalingen

### **3.1 Afspiegelingsbeginsel**

Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, om de plaatsing- dan wel de ontslagvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. De werknemers 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 met de AOW gerechtigde leeftijd worden als eerste boventallig verklaard. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

### **3.2 Anciënniteitsprincipe**

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

### **3.3. Bedrijfsvestiging**

De locatie of vestiging die wordt aangemerkt als een zelfstandige bedrijfsvestiging, conform de Ontslagregeling. Conform uitvoeringsregels UWV (onderdeel 2.13, augustus 2018) wordt voor de werknemers de Gemeente waarbinnen het werk wordt uitgevoerd als zelfstandige bedrijfsvestiging beschouwd.

### **3.4 Begeleidingskandidaat**

De begeleidingskandidaat is de herplaatsingskandidaat die niet herplaatst is op een passende of geschikte functie en met wie een begeleidingstraject (zowel intern als extern) wordt uitgevoerd.

### **3.4 Bezwarencommissie**

De onafhankelijke Bezwarencommissie die bezwaren van werknemers behandelt, ten gevolge van de toepassing van het Sociaal Plan c.q. besluitvorming in het kader van dit Sociaal Plan.

### **3.5 Boventallig**

Boventallig is de werknemer van wie de arbeidsplaats als gevolg van de reorganisatie is vervallen en voor wie niet direct een andere passende of geschikte functie beschikbaar is.

### **3.6 Boventalligheidsverklaring**

De brief van de werkgever waarbij de herplaatsingskandidaat die na afronding van de belangstellingsregistratie niet geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig wordt verklaard en als begeleidingskandidaat wordt aangemerkt.

### **3.7 Cao VVT en cao Sociaal Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening**

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de VVT (Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg) en collectieve arbeidsovereenkomst Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening

### **3.8 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.

### **3.9 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. Bij onderbrekingen die plaatsvonden vóór 1 juli 2019 geldt een maximale onderbreking van drie maanden.

### **3.10 Formatieplaatsenplan**

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

### **3.11 Fte (fulltime equivalent)**

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

### **3.12 Functie**

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

### **3.13 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).

### **3.14 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.

### **3.15 Herplaatsingsbesluit**

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

### **3.16 Herplaatsingskandidaat**

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

### **3.17 Nieuwe functie**

Er is sprake van een nieuwe functie indien deze functie in het functiegebouw niet voorkomt, voorafgaand aan de reorganisatie en voor wat betreft functie-inhoud en functie-eisen op essentiële punten aantoonbaar afwijkt van functies die voorkwamen in het oude functiegebouw

Dit blijkt uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderingsmethodiek.

### **3.18 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 zes maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisoniveau van de passende functie wijkt maximaal één functieschaal af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

### **3.19 Peildatum afspiegeling**

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

### **3.20 Reorganisatie**

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

### **3.21 Remplaçanten regeling/plaatsmakersregeling**

Regeling voor die werknemer die niet tot de categorie herplaatsingskandidaten of begeleidingskandidaten behoorde en zijn functie ter beschikking stelt aan een herplaatsingskandidaat of begeleidingskandidaat.

### **3.22 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.

### **3.23 Tijdelijke werkzaamheden begeleidingskandidaat**

De werkgever kan na overleg de begeleidingskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en waarvan de werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De begeleidingskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten.

Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteit bevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden.

De begeleidingskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie.

Tijdelijke werkzaamheden hebben in beginsel een opschortende werking van de mobiliteitsfase, tenzij deze werkzaamheden het uitvoeren van de mobiliteit bevorderende maatregelen niet in de weg staan.

Dit wordt met de werknemer besproken en vastgelegd bij het opstellen van het mobiliteitsplan.

### **3.24 Standplaats**

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

### **3.25 Vervallen functie**

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

### **3.26 Werkgever**

Stichting Santé Partners te Tiel.

### **3.27 Werknemer**

De werknemer, die ingevolge de cao VTT en/of de cao Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

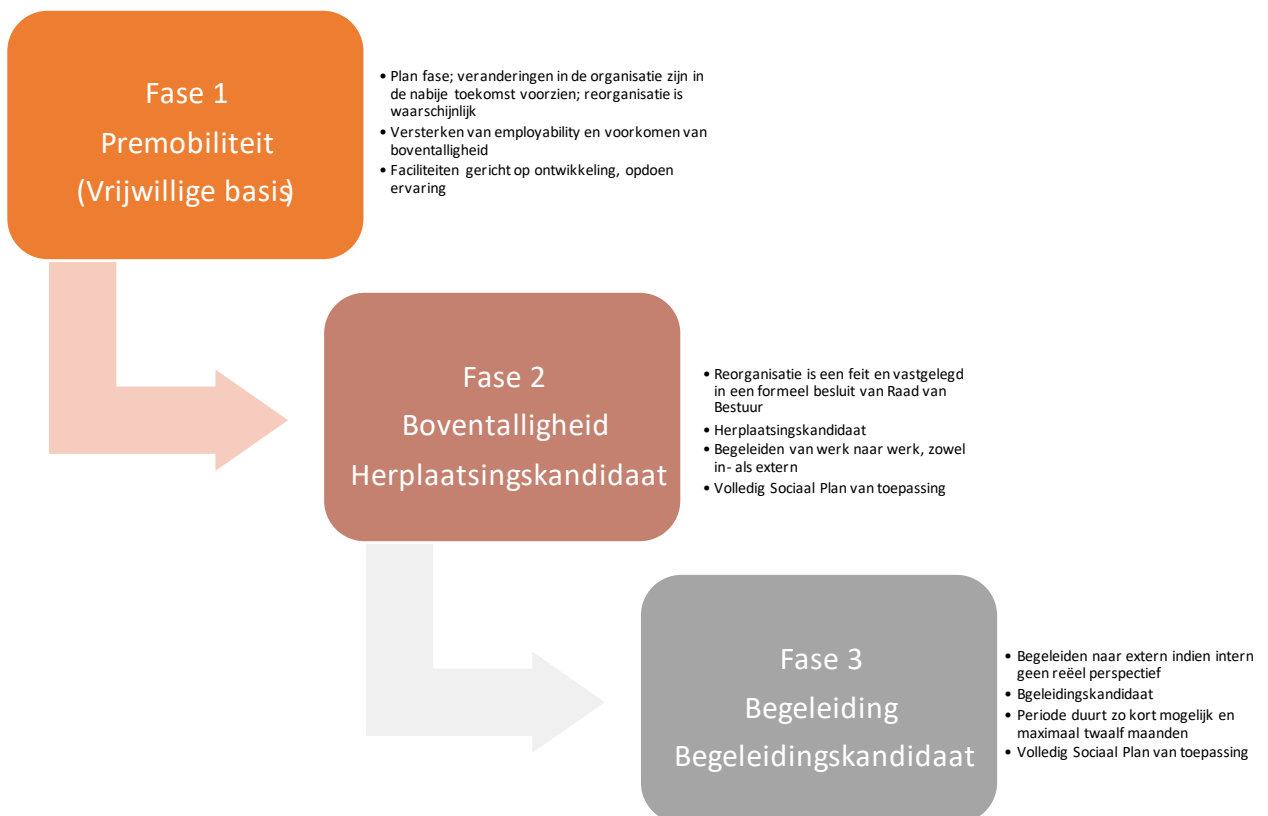
## Hoofdstuk 4. Afspraken premobiliteit, herplaatsing en begeleiding

### 4.1 Vooraf

Voorafgaand aan de bepaling en vaststelling van de boventaligheid zet Santé Partners, in overleg met de Ondernemingsraad, in een zo vroeg mogelijk stadium een premobiliteitsfase in. Op vrijwillige basis biedt Santé Partners alle werknemers van een risicogroep waarin zich mogelijk boventaligheid gaat voordoen, een toekomstverkenning gesprek aan over ambities, kansen, mogelijkheden en verwachtingen inzake werk. De risicogroepen worden door de bestuurder, in samenspraak met de Ondernemingsraad, vastgesteld.

In de figuur hieronder wordt een overzicht gegeven van de manier waarop Santé Partners omgaat met reorganisatie/mogelijke reorganisatie. Indien sprake is van een reorganisatie biedt de werkgever aan de werknemer in een zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen en de gevolgen hiervan.

**In het proces van reorganisatie zijn verschillende fasen te onderscheiden: Planfase (1) en Uitvoeringsfasen (2 en 3). Zie de figuur hieronder voor de verschillende fasen.**



### 4.2 Reorganisatie: Afspraken herplaatsing en begeleiding

Nadat het reorganisatiebesluit, inclusief formatieplaatsenplan, de was/wordt-lijst en de lijst uitwisselbare functies is vastgesteld en bekend is gemaakt aan de werknemers, start de herplaatsingsprocedure.

Voor de vaststelling van boventaligheid wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast.

Voorafgaand hieraan is vastgesteld welke functies vervallen, welke gelijk(waardig) blijven en welke functies nieuw zijn. De herplaatsingsprocedure start met de schriftelijke bekendmaking aan alle werknemers wiens afdeling onder de organisatiewijziging valt of de functie gelijk gebleven of vervallen is onder gelijktijdige vermelding dat zij herplaatsingskandidaat zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.

Het doel van de herplaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

#### **4.3 Uitgangspunten bij herplaatsing**

Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn functie volgt dan wel een gelijkwaardige/ uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing).

Tenminste met elke werknemer die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient een belangstellingsgesprek te zijn gevoerd alvorens een passende functie kan worden aangeboden.

*NB. Ook kan ervoor worden gekozen om met alle werknemers die onder beoogde reorganisatie vallen eerst belangstellingsgesprekken te voeren. Het voordeel kan zijn dat er anderen, niet boventallige werknemers, de wens uitspreken plaats te maken.*

#### **4.4 Belangstellingsgesprek**

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage) op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van een was-/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel de werkgever als de werknemer tekent voor de inhoud. De werknemer ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- functies binnen de nieuwe formatie die de voorkeur van de werknemer genieten;
- functies binnen de nieuwe formatie die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, indien de werknemer voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- toezeggingen die vastliggen over promotie of salariswijzigingen.

Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de werknemer te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure.

De inhoud dient zodanig te zijn dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

#### **4.5 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek**

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de werknemer wordt er door de werkgever een aanbod van een passende functie aan een werknemer gedaan en geldt het principe: passend = plaatsing.

Bij herplaatsing in een gelijkwaardige, een hogere of lagere functie gelden de volgende uitgangspunten:

- een passende functie wordt aangeboden na, rekening houdend met, de belangstellingsregistratie;
- indien een herplaatsingskandidaat interesse heeft in een gelijkwaardige, een hogere of lagere functie, vindt toetsing plaats op basis van functie-eisen;
- indien meerdere werknemers opteren voor dezelfde functie wordt herplaatsing gerealiseerd volgens het anciënniteitsbeginsel.

#### **4.6 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie**

Tenminste drie weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de werknemer 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.

De werknemer heeft één week bedenktijd om op het aanbod in te gaan.

Indien de werknemer het aanbod afwijst, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever kenbaar gemaakt. Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de Bezwarencommissie Sociaal Plan, kan hij werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.

Wordt er geen overeenstemming bereikt dan zal de werkgever het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie.

De commissie behandelt het bezwaar conform het Reglement (hoofdstuk 8).

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel aan de werkgever.

Indien de werkgever, de Bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert de werkgever de werknemer schriftelijk en biedt binnen twee weken een andere passende functie aan.

Indien de werkgever, de Bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie passend is, stelt de werkgever de werknemer hiervan op de hoogte.

De werknemer krijgt in dit geval één week bedenktijd om de functie alsnog te accepteren.

Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd.



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

#### **4.7 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 voor zover mogelijk de werknemer een andere passende functie aan.

#### **4.8 Aanbod van een 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.

#### **4.9 Boventaligheid en begeleidingskandidaat**

Indien de herplaatsingskandidaat na de belangstellingsregistratie niet is geplaatst in een passende functie, zal de herplaatsingskandidaat als begeleidingskandidaat worden aangemerkt als bedoeld in hoofdstuk 3 (definities/begrippen) van dit Sociaal Plan. Er is sprake van verplichte mobiliteit.

#### **4.10 Mobiliteitstermijn**

De mobiliteitstermijn vangt aan op de datum van boventaligheid die is vermeld in de boventaligheidsverklaring. Gestreefd wordt naar een zo kort mogelijke, maar realistische termijn. De mobiliteitstermijn eindigt in ieder geval na twaalf maanden of zoveel eerder als een passende oplossing is overeengekomen. De inspanningen van zowel werknemer als werkgever zijn gericht op het zoveel mogelijk bekorten van de mobiliteitstermijn. Dit is immers in beider belang.

#### **4.11 Mobiliteitstraject**

Mobiliteit is niet vrijblijvend. De werknemer wordt aangemeld bij een centraal benoemde M&O- functionaris. Er wordt een actieve opstelling verwacht om zo in gezamenlijkheid (werkgever en begeleidingskandidaat) naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn.

Onder regie van een centrale M&O-functionaris 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 begeleidingskandidaat onder regie van een M&O-functionaris op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie.

De werkgever en de begeleidingskandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventaligheid.

Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de begeleidingskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld, is zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van zogenaamde mobiliteit bevorderende maatregelen.

De begeleidingskandidaat kan gedurende de looptijd van het persoonlijk mobiliteitsplan ingezet worden op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie.

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Het mobiliteitstraject duurt zo kort als mogelijk en in ieder geval maximaal twaalf maanden gerekend vanaf de datum van boventalligheidsverklaring. De werkgever kan de duur van het mobiliteitstraject verlengen en aanvullende afspraken maken met de begeleidingskandidaat.

De werkgever en de begeleidingskandidaat 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.

Als de begeleidingskandidaat niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan worden er opnieuw tussen de werkgever en de begeleidingskandidaat afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief waarbij de termijnen in dit Sociaal Plan leidend zijn.

Is boventalligheid na maximaal twaalf maanden niet opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden werknemer en werkgever in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing.

Indien er sprake is van een beëindigingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen, zoals gesteld in de vigerende cao's. Daarbij is er sprake van een minimale transitievergoeding ter grootte van twee maal het bruto maandsalaris, vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag, direct voorafgaand aan de beëindiging van het dienstverband.

#### **4.12 Persoonlijk mobiliteitsplan**

De werkgever en de begeleidingskandidaat stellen binnen twee weken na de datum van boventalligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op.

Zowel de werkgever als de begeleidingskandidaat heeft een inspanningsverplichting om naar van redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

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

- welke activiteiten worden ontplooid om de begeleidingskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie (zie hoofdstuk 5 Mobiliteit bevorderende maatregelen);
- welke her-, om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de begeleidingskandidaat 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 begeleidingskandidaat evalueren tussentijds het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en eventueel te kunnen bijstellen om de slaagkans te vergroten.

#### **4.13 Aanbieden vacatures**

Regie op de herplaatsingslijst wordt gevoerd door de (centrale) M&O-functionaris. Deze beheert de herplaatsingslijst én monitort de vacaturelijst. Hij/zij biedt binnen de kaders van het Sociaal Plan zo spoedig mogelijk een passende functie aan.

De begeleidingskandidaat heeft bij vacant gestelde functies, samen met eventuele re-integratie-kandidaten, voorrang op alle andere interne of externe kandidaten.

#### **Onderstaande voorrangvolgorde is van toepassing voor interne herplaatsing in vrijkomende vacatures:**

1. Werknemers met een arbeidshandicap en/of werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor een andere functie, mits de betreffende functie voor hen passend is bevonden door de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige.

Zijn er meerdere re-integratiekandidaten met een arbeidshandicap of arbeidsongeschiktheid voor hun eigen functie, voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd.

2. De herplaatsingskandidaat/begeleidingskandidaat voor wie de functie een passende functie is (met inachtneming van de procedures uit dit Sociaal Plan).

Zijn er meerdere kandidaten voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd.

3. De herplaatsingskandidaat/begeleidingskandidaat voor wie de functie volgens werkgever en werknemer een geschikte functie is.

4. Overige werknemers

Wanneer aan re-integratiekandidaten in het kader van dit Sociaal Plan een functieaanbod wordt gedaan, gelden daarbij dezelfde termijnen die zijn genoemd in de procesbeschrijving aanvaarding passende functie uit de herplaatsingsfase.

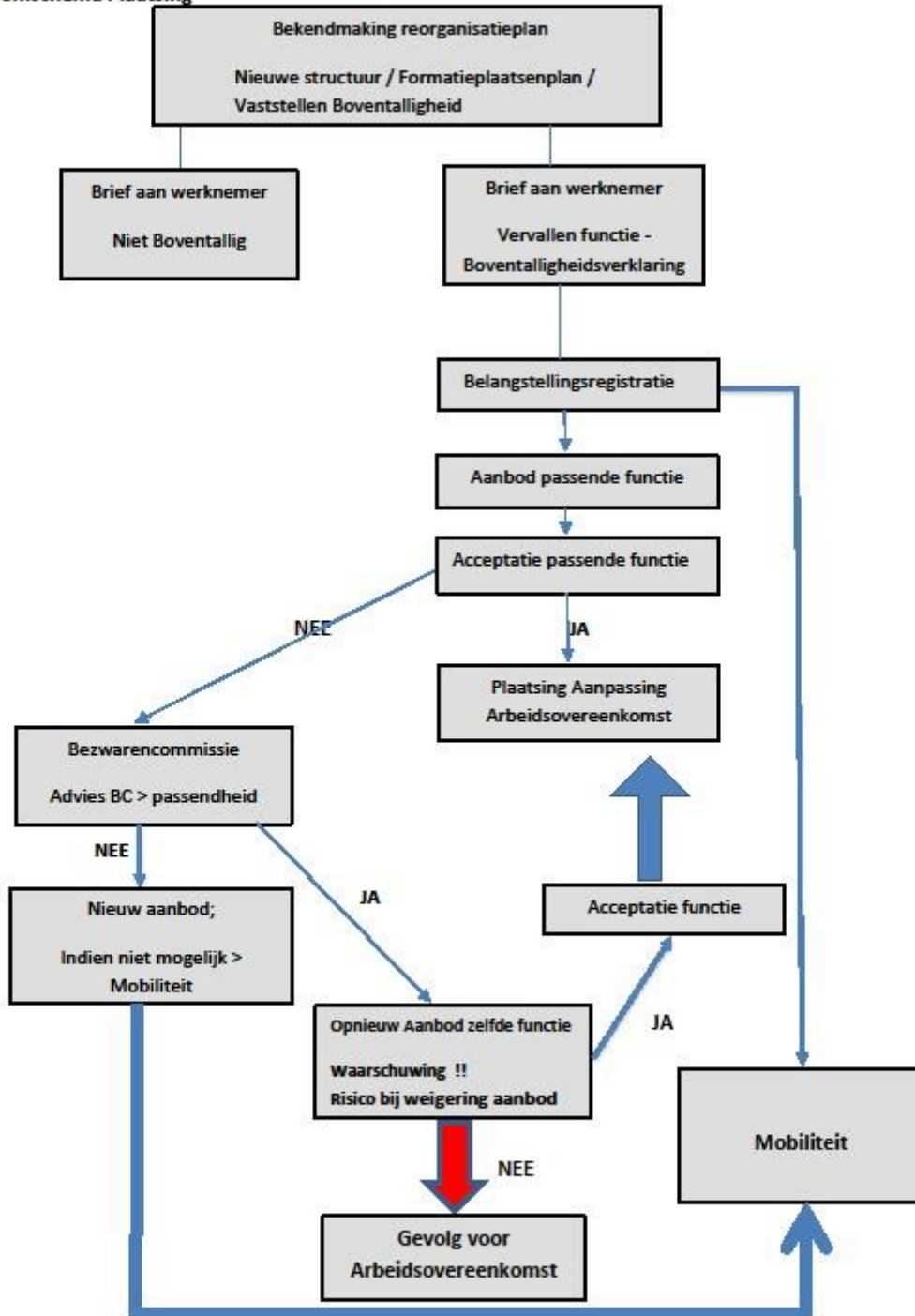
#### **4.14 Arbeidsongeschiktheid tijdens herplaatsingstermijn**

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

#### **4.15 Mislukte herplaatsing**

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

Stroomschema Plaatsing



## Hoofdstuk 5. Mobiliteit bevorderende maatregelen

De hiernavolgende afspraken kunnen worden overeengekomen met werknemers die binnen een risicogroep vallen van mogelijke boventaligheid:

- werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet direct herplaatst zijn en als begeleidingskandidaat worden aangemerkt;
- werknemers die vrijwillig plaats (remplaçanten) maken voor een herplaatsingskandidaat/begeleidingskandidaat (binnen dezelfde functiegroep).

### 5.1 Ontwikkefaciliteiten

De werknemer wordt extra gestimuleerd om gericht te gaan werken aan zijn inzetbaarheid en mobiliteit. Hiervoor kan de werknemer gebruik maken van bestaande instrumenten binnen het personeelsbeleid, maar hiertoe kunnen in overleg ook aanvullende instrumenten worden ingezet. Voorbeelden van deze instrumenten zijn:

- Loopbaanbegeleiding, in samenwerking met een extern bureau
- Outplacement
- Ontwikkelassessment
- 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 ontwikkelingsfaciliteit is dat deze 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.

### 5.2 Opzegtermijn

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

### 5.3 Sollicitatie

Aan de werknemer zal desgevraagd betaald verlof verleend worden ten behoeve van het voeren van een sollicitatiegesprek.

### 5.4 Terugkeergarantie

Indien de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden geboden gedurende de eerste maand van het nieuwe dienstverband. De werknemer behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal

Plan. De werknemer kan ook gebruikmaken van de terugkeergarantie indien hij binnen een maand na aanvang van het nieuwe dienstverband buiten zijn schuld om ongeschikt blijkt te zijn voor de nieuwe functie.

### **5.5 Detachering**

Voor een periode van maximaal drie maanden kan enkel met instemming van de werknemer gebruik worden gemaakt van detachering bij een andere werkgever. Een eenmalige verlenging van de termijn kan maximaal drie maanden duren.

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 opgeschort.

### **5.6 Vervallen terugbetalingsverplichtingen**

Indien betreffende werknemer ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).

### **5.7 Jubilea**

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

### **5.8 Voorstellen door de werknemer**

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

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

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

Na acceptatie, kan de werknemer geen beroep meer doen op (andere) maatregelen uit het Sociaal Plan, voor zover deze maatregelen vallen binnen dit voorstel.

### **5.9 Onregelmatigheidstoeslag**

“Werknemers die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, behouden gedurende 6 (zes) maanden aanspraak op het bedrag, waarmee de ORT is verminderd ten opzichte van de situatie voor de

functiewijziging en / of zoveel meer dan de vigerende CAO VVT of CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening voorschrijven.

De hoogte van de aanspraak op de toeslag, zoals hiervoor genoemd, wordt berekend op basis van het gemiddelde bedrag van de toeslag waarop de werknemer in de periode van 12 maanden voorafgaande aan de functiewijziging recht had. Een periode van ziekte of onbetaald verlof telt niet mee bij het berekenen van het gemiddelde.

#### **5.10 Om-, her- of bijscholing**

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

#### **5.11 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling**

Om boventalligheid te reduceren kunnen werknemer en werkgever een vrijwillig vertrek overeenkomen. Een boventallige werknemer kan tot twee maanden vanaf de datum van de in een brief schriftelijk aangezegde boventalligheid gebruik maken van de vrijwillige vertrekregeling,

##### **Vergoeding**

Als een werknemer binnen de hierboven gestelde termijn te kennen geeft gebruik te willen maken van de vrijwillig vertrekregeling, betekent dit dat de werknemer ermee instemt dat het dienstverband wordt beëindigd met een getekende vaststellingsovereenkomst. Indien de werknemer gebruik maakt van de vrijwillig vertrekregeling ontvangt de werknemer een beëindigingsvergoeding conform de in artikel 7:673 en artikel 7:673a van het Burgerlijk Wetboek opgenomen transitievergoeding.

Daarnaast ontvangt de werknemer de helft van de op de datum van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst geldende opzegtermijn in maandsalarissen, met een minimum van één maand.

Bij een opzegtermijn van één maand	- één maandsalaris
Bij een opzegtermijn van twee maanden	- één maandsalaris
Bij een opzegtermijn van drie maanden	- anderhalf maandsalaris
Bij een opzegtermijn van vier maanden	- twee maandsalarissen

Indien er structureel een ORT-vergoeding wordt betaald, wordt een gemiddelde ORT, gemeten over een periode van twaalf voorliggende maanden, eveneens meegenomen in de berekening van het salaris.

##### **Beëindiging arbeidsovereenkomst**

Werknemer en Santé Partners gaan een vaststellingsovereenkomst (vso) aan waarmee de dienstbetrekking tussen hen wordt beëindigd onder toekenning van een vergoeding. In de vso wordt vastgelegd dat de werknemer geen verwijt treft ten aanzien van beëindiging van zijn dienstverband.

De werknemer krijgt een vso toegezonden die binnen twee weken na de datum van verzending ondertekend aan Santé Partners geretourneerd dient te zijn. De werknemer ziet

bij acceptatie van de vrijwillige vertrekpremie af van de wachtgeldregeling uit de van toepassing zijnde cao, van de wettelijke transitievergoeding en van andere maatregelen uit het Sociaal Plan. Werknemers dragen zelf zorg voor het aanvragen van een uitkering bij het UWV Werkbedrijf.

### **5.12 Plaatsmakersregeling (remplaçantenregeling)**

De werkgever kan met een werknemer een plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een herplaatsingskandidaat/begeleidingskandidaat, mits deze direct inzetbaar is op de functie, of binnen 6 maanden geschikt te maken is.

Deze periode is te verlengen met nogmaals 6 maanden, indien plaatsing om moverende redenen niet is gelukt. De werknemer die aldus de status van begeleidingskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die reorganisatiekandidaten hebben conform dit sociaal plan.

### **5.13 Juridische kosten**

In die gevallen waarin werkgever met een werknemer in gesprek gaat over een vaststellingsovereenkomst en die werknemer wil zich hierbij laten ondersteunen en adviseren door een jurist, zal werkgever tot een maximum van € 750, exclusief btw de werknemer tegemoetkomen. Dit kan worden uitgevoerd op basis van een factuur, dan wel een verklaring van de werknemersorganisatie/bond/rechtsbijstand waarbij betreffende werknemer is aangesloten. Daarbij is wel de voorwaarde dat partijen langs die weg tot een oplossing komen.



## Hoofdstuk 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 herplaatsing 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 herplaatsing kandidaat voor de resterende herplaatsingstermijn en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

### **6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing 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 inclusief de uitlopmogelijkheden, evenals de cao-verhogingen.

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 de werknemer tot twee jaar na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke fwg-niveau aanbieden.

### **6.4 Salarisgarantie bij aanbod en aanvaarding van een lager ingedeelde geschikte functie**

Werkgever en werknemer kunnen in overleg een geschikte functie overeenkomen die lager is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie. Bij het aanvaarden van een lager ingedeelde geschikte functie ontvangt de werknemer een persoonlijke garantietoeslag van één fwg-schaal. Dit betekent dat als een werknemer die nu een functie in fwg-schaal 45 heeft en een functie aanvaardt in fwg 35, de werknemer een persoonlijke toelage krijgt tot fwg 40. In beginsel wordt aangesloten bij het salaris dat overeenkomt met het oorspronkelijke salaris. Indien de werknemer nog niet aan het maximum zit van de persoonlijke garantietoeslag van één fwg-schaal, kan zijn salaris nog doorgroeien tot het einde van de garantieschaal.

Wanneer het oorspronkelijke salaris hoger is dan het maximum van de salarisgarantie van één fwg-schaal, vindt er voor het 'meerdere' **compensatie** plaats tot het maximum van de persoonlijke toeslag. Het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en de salarisgarantie van één fwg-schaal wordt op dat moment bevroren (met uitzondering van cao-verhogingen) en gedurende **15 (vijftien)** maanden 100% gecompenseerd. Na deze 15

maanden vervalt deze compensatie en valt de werknemer terug naar het niveau van de geldende salarisgarantie.

### **6.5 Vervallen salarisgarantie**

De salarisgarantie vervalt indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie van het oorspronkelijk salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd weigert.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de oorspronkelijke toeslag.

### **6.6 Studiekosten**

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen.

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

### **6.7 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties**

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn 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 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 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.

## Hoofdstuk 7. Wijziging van standplaats

Een standplaatswijziging is aan de orde als de afdeling, waar de werknemer werkzaam is, verhuist. De oude functie van de werknemer blijft bestaan, maar moet worden uitgevoerd op een andere werkplek en/of locatie. Uitgangspunt is dat de werknemer zijn functie volgt. Voor de berekening van de nieuwe reisafstand woon-werk wordt uitgegaan van Google Maps (kortste afstand).

### **7.1 Wijziging van de standplaats met als gevolg een maximale toename van de afstand woon-werk tot maximaal 15 kilometer**

Bij een standplaatswijziging waarbij de toename van de afstand woon-werk voor de werknemer minder dan 15 kilometer bedraagt, zal de vergoeding woon-werkverkeer conform de reguliere regeling Reis- en verblijfkosten worden aangepast.

### **7.2 Wijziging van de standplaats met als gevolg een toename van de afstand woonwerk van 15 kilometer of meer**

Indien als gevolg van de standplaatswijziging de afstand woon-werk voor de werknemer 15 kilometer of meer bedraagt, zal de vergoeding woon-werkverkeer conform de regeling Reis- en verblijfkosten worden aangepast. Daarnaast kan de werknemer op de volgende regelingen een beroep doen:

a) Indien er door wijzigingen in de standplaats onder toepassing van de vigerende regeling reiskostenvergoeding voor woon- werkverkeer daadwerkelijk meer reiskosten woon-/werkverkeer door de werknemer worden gemaakt, worden deze meerkosten op basis van autokilometers (Google maps kortste route) vergoed via de volgende afbouwregeling:

1e jaar: 100% vergoeding

2e jaar: 75% vergoeding

3e jaar: 50% vergoeding

4e jaar: 25% vergoeding

5e jaar en verder: vergoeding conform regeling Reis- en verblijfkosten

b) Indien een werknemer aantoonbaar extra kosten moet maken voor kinderopvang of mantelzorg in samenhang met de wijziging van de standplaats, worden deze meerkosten vergoed via de volgende afbouwregeling:

1e jaar: 100% vergoeding

2e jaar: 75 % vergoeding

3e jaar: 50 % vergoeding

4e jaar: 25% vergoeding

5e jaar en verder: vergoeding conform regeling Reis- en verblijfkosten

c) Indien er door wijzigingen in de standplaats onder toepassing van de vigerende regeling reiskostenvergoeding voor woon- werkverkeer daadwerkelijk de reistijd met meer dan 30 minuten enkel reis toeneemt zal, hetgeen boven de 30 minuten reistijd zit worden vergoed in tijd.

Er wordt gerekend met reistijd zonder file. De werkgever en werknemer spannen zich in om heldere afspraken te maken over het zoveel mogelijk beperken van de extra reistijd (bijvoorbeeld door buiten de spitsuren te reizen).

1e jaar: 100% vergoeding

2e jaar: 75 % vergoeding

3e jaar: 50 % vergoeding

4e jaar: 25% vergoeding

## **Hoofdstuk 8. Reglement Bezwarencommissie**

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het Sociaal Plan kan de betrokken werknemer binnen drie weken gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de werkgever. De werkgever neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de Bezwarencommissie advies heeft uitgebracht.

### **8.1 Instelling en taak Bezwarencommissie**

De werkgever stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het Sociaal Plan een Bezwarencommissie in. De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks verslag uit aan de werkgever en (geanonimiseerd) aan de Ondernemingsraad.

### **8.2 Samenstelling**

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

- a) Een lid (en een plaatsvervangend lid) worden voorgedragen door de werkgever.
- b) Een lid (en een plaatsvervangend lid) worden voorgedragen door de werknemersorganisaties in samenspraak met de Ondernemingsraad.
- c) Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, wordt voorgedragen door de onder a en b benoemde leden.

De leden worden geïnstalleerd door werkgever en werknemersorganisatie en gefaciliteerd door werkgever

### **8.3 Reglement**

De Bezwarencommissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement op dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming adequaat regelt. Direct na de vaststelling van het huishoudelijk reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de Ondernemingsraad.

### **8.4 Bevoegdheden**

De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel van werkgever als werknemer, vindt plaats binnen zes weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de adviescommissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.

### **8.5. Belangenbehartiging werknemer**

Onverminderd het recht van de werknemer persoonlijk zijn belangen, met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan voor de commissie, te bepleiten, heeft de werknemer de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een derde. Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

### **8.6 Uitbrengen advies**

De Bezwarencommissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier weken na behandeling van het bezwaar, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan werknemer en werkgever.

### **8.7 Besluit werkgever**

De werkgever beslist binnen twee weken na ontvangst van het advies van de Bezwarencommissie.

### **8.8 Afwijken advies**

Van het advies van de Bezwarencommissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer.

### **8.9 Staking behandeling door Bezwarencommissie**

Indien de werknemer het bezwaar bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de werknemer geen toegang tot de Bezwarencommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of door de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de Bezwarencommissie de verdere behandeling.

### **8.10 Geheimhouding**

Ten aanzien van de aan de Bezwarencommissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### **8.11 Rechtsgang**

Als de werkgever in zijn besluitvorming het advies van de Bezwarencommissie meeneemt en de werknemer het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de werknemer de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de rechter in de sectie Kanton.

**Voorbeeld Mobiliteitsplan**

Gegevens werknemer

Naam:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Geboortedatum:

Regio:

Functie:

Salarisschaal:

Uren per week:

Adviseur Mobiliteitsbureau/Centrale M&O-adviseur:

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 het bestand van het Mobiliteitsbureau/Centrale M&O-Adviseur

Inzage in de vacatures die door werkgever worden aangemeld via het intranet/

anders namelijk: .....

Aanvullende scholingsondersteuning, bestaande uit:

.....  
.....

Aanvullend (test)onderzoek en advies bestaande uit:

.....  
.....

Outplacementondersteuning bestaande uit:

.....  
.....

Detachering of tijdelijke plaatsing bij .....

3. De uitvoering van het plan neemt in aanleg ..... 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:



Van ..... tot ..... : uitvoeren van

.....

Van ..... tot ..... : 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 Santé Partners.
3. De werknemer ontvangt ondersteuning van een HR-adviseur 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: .....  
Centrale M&O adviseur (Handtekening)

Ondernomen acties:



# Voorbeeld FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE

## A. Algemene gegevens

### Personalia

Naam:

Personeelsnummer:

Geboortedatum:

Functie:

Datum in dienst:

Deeltijdpercentage:

### Werktijden

- |  |                     |                                    |                     |
|--|---------------------|------------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> alle diensten | van ..... tot ..... | <input type="checkbox"/> donderdag | van ..... tot ..... |
| <input type="checkbox"/> maandag       | van ..... tot ..... | <input type="checkbox"/> vrijdag   | van ..... tot ..... |
| <input type="checkbox"/> dinsdag       | van ..... tot ..... | <input type="checkbox"/> zaterdag  | van ..... tot ..... |
| <input type="checkbox"/> woensdag      | van ..... tot ..... | <input type="checkbox"/> zondag    | van ..... tot ..... |

Vastlegging: verworven rechten (zie algemene voorwaarden)

### Opleiding

gevolgde opleidingen	datum diploma
-	-
-	-
-	-
-	-

Op dit moment bezig met een opleiding?  ja  nee

Zo ja, welke opleiding:

Wat is de verwachte afrondingsdatum?

Is er sprake van een studieovereenkomst?  ja  nee

### Verloop dienstverband bij huidige werkgever

Functie:	ingangsdatum:	afdeling/locatie
-	-	-
-	-	-
-	-	-

### Functie waarvoor scholing vereist is

Functie:	opleiding
-	-

-  
-

**B-wijzigingen deeltijdpercentage ten behoeve van herplaatsing**

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

**C-voorkeursfunctie bij interne herplaatsing**

- 1.
- 2.
- 3.

Is scholing noodzakelijk om binnen zes maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:

	Ja	Nee	Bespreekbaar	Opmerkingen
Bereidheid om scholing te volgen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Welke functie binnen de huidige organisatie wil je niet vervullen:

**D-voorkeursfunctie bij externe herplaatsing**

- 1.
- 2.
- 3.

Is scholing noodzakelijk om binnen zes maanden geschikt te maken voor de functie, zo ja welke opleiding:

	Ja	Nee	Bespreekbaar	Opmerkingen
Bereidheid om scholing te volgen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bij welke werkgever zou je willen werken:

Welke functie buiten de organisatie wil je niet vervullen:

### E-opmerkingen ten aanzien van herplaatsing

1. Ongewenste functie, afdeling werktijden
2. Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen of vergroten
3. Overige opmerkingen:

Eventueel te voeren persoonlijk gesprek: ja/nee

Ter ondertekening:

Werknemer:

Namens werkgever:

Datum:

Plaats: