

SOCIAAL PLAN

Stichting Beweging 3.0



Zorg en Welzijn



Inhoudsopgave

SOCIAAL PLAN	1
Preambule	5
1. Algemene bepalingen.....	6
1.1 Uitgangspunten	6
1.2 Looptijd	6
1.3 Werkings sfeer	6
1.4 Hardheidsclausule	6
1.5 Overleg met werknemersorganisaties	6
1.6 Inlichtingen	6
1.7 Fiscale consequenties	7
1.8 Beschikbaarstelling	7
1.9 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer	7
1.10 Overige bepalingen	7
1.11 Slotbepaling	7
2. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken.....	8
2.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten	8
2.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie	8
2.3 Salarisgarantie	8
2.4 Vervallen salarisgarantie/-afbouw	9
2.5 Studiekosten	9
2.6 Reiskosten woon-werkverkeer	9
2.7 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties	9
3. Begripsbepalingen	10
3.1 Afspiegelingsbeginsel	10
3.2 Anciënniteitprincipe	10
3.3 Bedrijfsvestiging	10
3.4 Boventallig verklaarde werknemer	10
3.5 CAO	10
3.6 Detachering	10
3.7 Diensttijd	10
3.8 Formatieplaatsenplan	11
3.9 Fte (fulltime equivalent)	11
3.10 Functie	11
3.11 Uitwisselbare functie(s)	11
3.12 Geschikte functie	11
3.13 Herplaatsingsbesluit	11
3.14 Herplaatsingskandidaat	11
3.15 Nieuwe functie	11
3.16 Oriëntatiestage	11

3.17	Passende functie	11
3.18	Peildatum afspiegeling	11
3.19	Reorganisatie/organisatiewijziging	12
3.20	Salaris	12
3.21	Tijdelijke werkzaamheden herplaatsingskandidaat	12
3.22	Standplaats	12
3.23	Vervallen functie	12
3.24	Werkgever	12
3.25	Werknemer	12
4.	Pre-mobiliteit.....	13
5.	Herplaatsingsprocedure	15
5.1	Algemeen.....	15
5.2	Uitgangspunten bij herplaatsing.....	15
5.3	Herplaatsingsperiode.....	15
5.4	Belangstellingsregistratie.....	15
5.5	Ontwikkeltraject naar zorgfunctie.....	16
5.6	Plaatsingsprocedure	16
5.7	Voorrang plaatsingskandidaten bij vacatures.....	16
5.8	Scholing.....	17
5.9	Bedenktijd	17
5.10	Bezwaar	17
5.11	Uitspraak bezwarencommissie passend aanbod.....	17
5.12	Weigering passend aanbod.....	17
6.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen	18
6.1	Loopbaanoriëntatie	18
6.2	Outplacement/opleiding.....	18
6.3	Opzegtermijn.....	18
6.4	Sollicitatie.....	18
6.5	Interne of externe oriëntatiestage.....	19
6.6	Tijdelijke andere werkzaamheden of detachering.....	19
6.7	Vervallen terugbetalingsverplichtingen	19
6.8	Jubilea	19
6.9	Voorstellen door de werknemer.....	19
6.10	Onregelmatigheidstoeslag	9
6.11	Om-, her- of bijscholing	19
6.12	Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling	19
6.13	Positieve referenties/getuigschrift.....	20
6.14	Aflossing leningen.....	20
6.15	Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)	20
7.	Reglement bezwarencommissie.....	21
1.	Instelling en taak commissie.....	21

2.	Samenstelling	21
3.	Reglement	21
4.	Bevoegdheden	21
5.	Belangenbehartiging werknemer	21
6.	Uitbrengen advies.....	21
7.	Besluit werkgever	21
8.	Afwijken advies	21
9.	Staking behandeling door bezwarencommissie	22
10.	Geheimhouding	22
11.	Rechtsgang	22

CONCEPT

Preambule

Vanaf 1 mei 2024 is voor de werknemers van Stichting Beweging 3.0 bij organisatiewijzigingen onderhavig Sociaal Plan van toepassing. Doel van dit Sociaal Plan is om mobiliteit en flexibiliteit te stimuleren en om nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers zoveel mogelijk te beperken in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Meer dan voorheen is dit Sociaal Plan erop gericht de werknemer te herplaatsen binnen dan wel buiten de organisatie van Stichting Beweging 3.0. Het uitgangspunt van het Sociaal Plan is dan ook geen gedwongen ontslag, maar begeleiding van werk naar werk.

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 talent- en loopbaanontwikkeling worden bevorderd. Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf.

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 vraagt van werknemers een actieve houding, waarbij zij door werkgever gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en er niet wordt afgewacht tot de formatieve behoefte binnen de organisatie verandert. Mobiliteit van de instelling beperkt zich dus niet tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een organisatiewijziging.

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.

Aldus overeengekomen te Amersfoort op 26 februari 2024,

Werkgever

Namens Stichting Beweging 3.0
Mevrouw Drs. A.K. van Eijk

Werknemersorganisaties

Namens FNV
De heer C. Boudhan

Namens CNV Zorg en Welzijn
Mevrouw M. Kortland

Namens NU'91
De heer A. van Leijenhorst

Namens RMU
De heer B. van Dam

1. Algemene bepalingen

1.1 Uitgangspunten

In de begeleiding bij organisatieveranderingen zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan. 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. Uitgangspunt van dit Sociaal Plan is dan ook geen gedwongen ontslag, maar begeleiding van werk naar werk.

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.

Indien tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden waardoor dit Sociaal Plan niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.

1.2 Looptijd

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 april 2024 en eindigt op 31 december 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. Indien werkgever het initiatief tot overleg niet (tijdig) neemt, hebben de andere partijen bij dit sociaal plan het recht om het sociaal plan uiterlijk een maand van tevoren op te zeggen.

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. Ook bij wijzigingen in wet- en regelgeving die leiden tot gevolgen die partijen bij de totstandkoming van dit Sociaal Plan niet beoogd of bedoeld hebben, zullen partijen in overleg treden over een wijziging van het Sociaal Plan en/of het opstellen van een nieuw Sociaal Plan.

1.3 Werkingsfeer

Het Sociaal Plan geldt bij een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur. Hierbij wordt verstaan onder werknemer: iedereen die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is voor Stichting Beweging 3.0.

1.4 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 kan dit op initiatief van werkgever en/of werknemer worden voorgelegd aan de bezwarencommissie.

1.5 Overleg met werknemersorganisaties

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, ten minste eenmaal 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.

1.6 Inlichtingen

De werknemer die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het Sociaal Plan, verplicht zich aan de werkgever de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken. Het bewust geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen en het oneigenlijke gebruik of misbruik van geboden voorzieningen, heeft uitsluiting van verdere toepassing van het Sociaal Plan tot gevolg en het inmiddels betaalbaar gestelde wordt teruggevorderd.

1.7 Fiscale consequenties

Alle bedragen/vergoedingen genoemd in dit Sociaal Plan zijn bruto, tenzij anders vermeld. Ten aanzien van wijzigingen in sociale verzekerings- en fiscale wetgeving na de datum van inwerkingtreding van dit Sociaal Plan, en die zich voordoen gedurende de looptijd van het Sociaal Plan, wordt in overleg getreden met Partijen van dit Sociaal Plan om in de geest van dit Sociaal Plan tot een oplossing te komen.

1.8 Beschikbaarstelling

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

1.9 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 schriftelijk vast.

1.10 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid

In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek. In dit artikel staat ogenomen dat een overeenkomst niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen heeft, 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 WOR 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.

1.11 Slotbepaling

Alle 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 alle partijen bij het Sociaal Plan ten einde aanvullende afspraken te maken.

Wijziging van (de bepalingen in) dit Sociaal Plan is alleen mogelijk indien alle partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

2. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken

2.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover dat volgt uit de CAO en/of schriftelijk zijn vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst. Indien de werknemer nog rechten heeft die niet schriftelijk zijn vastgelegd en dit niet louter werkafspraken betreffen, worden deze geïnventariseerd en alsnog vastgelegd.

2.2 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 uitlooptmogelijkheden. Als de werknemer binnen een periode van drie maanden en buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat voor de resterende herplaatsingstermijn en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

2.3 Salarisgarantie

Wordt in het kader van herplaatsing een functie aanvaard die op een lager salarisniveau is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie, dan behoudt de werknemer recht op het salaris dat voortvloeit uit de salarisschaal die voor hem gold, alsmede op zijn rechten op de jaarlijkse periodieke verhogingen tot het einde (maximum) van die salarisschaal, inclusief CAO-verhogingen. Dit wordt schriftelijk medegedeeld aan de werknemer.

Van zowel de werkgever als de werknemer wordt verwacht dat hij of zij actief op zoek gaat naar een interne functie passend bij het salarisniveau van zijn of haar salarisschaal. Indien deze gelijkwaardige functie wordt gevonden dan is de werknemer gehouden een aanbod daartoe te aanvaarden, tenzij zwaarwegende belangen van de werknemer zich hiertegen verzetten. Indien de werknemer weigert, zonder dat sprake is van zwaarwegende belangen, verliest hij zijn salarisgarantie.

Een werknemer kan zelf aangeven niet meer een functie op het oorspronkelijke of hogere salarisniveau te ambiëren. In dat geval kiest de werknemer voor een geleidelijke inpassing in de lagere salarisschaal. De inspanningsverplichting (gesprekken met mobiliteitscentrum) komt hiermee te vervallen. De geleidelijke inpassing in de lagere schaal vindt dan als volgt plaats:

- 1e jaar: 75% van het verschil tussen het garantiesalaris behorend bij de oorspronkelijke functie en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 2e jaar: 50% van het verschil tussen het garantiesalaris behorend bij de oorspronkelijke functie en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;
- 3e jaar: 25% van het verschil tussen het garantiesalaris behorend bij de oorspronkelijke functie en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie.

Indien sprake is van een keuze van de werknemer voor een geleidelijke inpassing in de lagere salarisschaal, zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep (FG) 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/-afbouw.
- 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/-afbouw naar rato van het mindere aantal uren berekend.

2.4 Vervallen salarisgarantie/-afbouw

De salarisgarantie/-afbouw vervalt indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie op 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, dan vervalt de toeslagengarantie.

2.5 Studiekosten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in 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.

2.6 Reiskosten woon-werkverkeer

Als de werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats buiten de gemeente van de huidige 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 (netto) vergoed gedurende een periode van 12 maanden. Vervolgens zullen de meerkosten worden afgebouwd in twee periodes van zes maanden.

2.7 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden, 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.

2.8 Onregelmatigheidstoeslag

De boventallig verklaarde werknemer, die door een functiewijziging minder of niet meer in aanmerking komt voor ORT, behoudt aanspraak op de afbouwregeling conform artikel 4.4 van de CAO VVT.

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.

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 een organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten:

- Van 15 tot 25 jaar;
- Van 25 tot 35 jaar;
- Van 35 tot 45 jaar;
- Van 45 tot 55 jaar;
- Van 55 en ouder.

De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen leeftijdsgroep de werknemer met het langste dienstverband als eerste geplaatst.

De regels voortvloeiend uit de Ontslagregeling alsmede de uitvoeringsregels UWV Ontslagprocedure zijn leidend bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel.

3.2 Anciënniteitsprincipe

Het principe waarbij op grond van diensttijd 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.

3.4 Boventallig verklaarde werknemer

De werknemer van wie de functie is komen te vervallen of voor wie door vermindering van het aantal formatieplaatsen geen plaats meer is in de organisatie. Deze werknemer ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging van de werkgever.

3.5 CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst. Voor Stichting Beweging 3.0 betreft de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst de CAO VVT.

3.6 Detachering

De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk, met een maximum van een jaar, bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer. De duur van de detachering dient vooraf in overleg te worden vastgesteld. De detacheringsovereenkomst doet geen afbreuk aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

3.7 Diensttijd

De tijd die de werknemer op basis van een 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 werknemers die al voor 1 juli 2015 in dienst waren van werkgever geldt dat de diensttijd daarvoor als niet onderbroken wordt beschouwd indien de onderbreking niet meer dan drie maanden heeft geduurd.

3.8 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 functiewaarderingsstelsel.

3.9 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 (36 uur).

3.10 Functie

Een samenhangend geheel van door een werknemer in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 Herplaatsingsbesluit

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

3.14 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.

3.15 Nieuwe functie

Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie werkelijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de reorganisatie. 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. Een nieuwe functie kan, conform de omschrijving in artikel 3.17, ook een passende functie zijn.

3.16 Oriëntatiestage

Een stage binnen Stichting Beweging 3.0 dan wel bij een externe organisatie gericht op een oriëntatie op de toekomst.

3.17 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 12 maanden 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 boventaligheid.

3.18 Peildatum afspiegeling

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

3.19 Reorganisatie/organisatiewijziging

Een reorganisatie/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.

3.20 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.

3.21 Tijdelijke werkzaamheden herplaatsingskandidaat

De werkgever kan na overleg de herplaatsingskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en wiens werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De herplaatsingskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsactiviteiten in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden, waarbij de prioriteit ligt bij het verrichten van mobiliteitsactiviteiten. De herplaatsingskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de oorspronkelijk vervulde functie.

3.22 Standplaats

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

3.23 Vervallen functie

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

3.24 Werkgever

Stichting Beweging 3.0, gevestigd te Amersfoort.

3.25 Werknemer

De werknemer die een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

4. Pre-mobiliteit

Inleiding

Als er sprake is van een 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 tijdslijn 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. Uitvoeringsfase - Organizatiewijziging wordt een feit, formeel ondernemersbesluit over organisatiewijziging is genomen na advies van de ondernemingsraad: plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan. Mogelijke boventalligheid;

Fase	Premobiliteit Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; organisatiewijziging is waarschijnlijk	Mobiliteit/boventalligheid Organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Doel	Versterken van employability werknemer en voorkomen van boventalligheid.	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern.
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 boventalligheid. De werknemer kan bij de afdeling HRMD terecht voor een belangstellingsgesprek waar de loopbaanontwikkeling en de wensen hieromtrent worden besproken.

Omgaan met openvallende vacature(s) en premobiele werknemer.

Invulling van plekken/vacatures die mogelijk passend kunnen zijn voor de groep van boventalligen bij de voorliggende organisatiewijziging(s) kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. Werknemer kan wel tijdelijk invulling geven tot aan definitief besluit werkgever en uitvoering van de herplaatsingsprocedure. Helder moet zijn dat de herplaatsingsprocedure uiteindelijk bepaalt welke werknemer definitief geplaatst kan worden op een mogelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft **geen voorrang** op plaatsingsvolgorde.

Status van premobiele werknemer

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 dat hun functie op termijn wordt opgeheven of dat de formatie van functies vermindert en dat zij daarmee als functiegroep de status premobiliteit krijgen.

Duur premobiliteit

De duur van de premobiliteitsperiode wordt per verwachte organisatiewijziging vastgesteld. 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. Op verzoek wordt de premobiliteitskandidaat doelgericht en professioneel begeleid bij de oriëntatie op zijn loopbaan.

Pre-mobiliteitskandidaten kunnen tevens de werkgever verzoeken om in aanmerking te komen voor een vrijwillig vertrek stimuleringsregeling. Dit betreft een vrijwillige ontslagregeling waarbij aan de premobiliteitskandidaat een vertrekvergoeding wordt verstrekt. Deze regeling is opgenomen in artikel 6.12 van onderhavig Sociaal Plan. Met betrekking tot artikel 6.12 geldt dat de daarin genoemde termijn van drie maanden niet geldt voor werknemers in de pre-mobiliteitsfase. In de premobiliteitsfase kan van de mobiliteitsbevorderende maatregelen gebruik worden gemaakt tot het moment dat de noodzakelijke reductie (in de functie) is bereikt. Stichting Beweging 3.0 zal de werknemers schriftelijk informeren indien een dergelijk situatie zich voordoet.

De premobiliteitsfase eindigt op de datum van het formele reorganisatiebesluit van werkgever of eerder indien de werkgever hiertoe besluit wegens bedrijfseconomische of -organisatorische redenen. Dit besluit zal schriftelijk aan de betrokken werknemers kenbaar worden gemaakt.

5. Herplaatsingsprocedure

5.1 Algemeen

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.

5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing

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

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

5.3 Herplaatsingsperiode

De werknemer wordt met ingang van de peildatum boventalig verklaard. Vanaf dat moment zullen betrokkenen zich gedurende 12 maanden (vanaf de peildatum) tot het uiterste inspannen om een passende functie binnen of buiten de werkgever te vinden (van werk naar werk).

5.4 Belangstellingsregistratie

Onder de werknemers die boventalig zijn verklaard, wordt een belangstellingsregistratie gehouden. De belangstellingsregistratie heeft tot doel met de betrokken werknemers in kaart te brengen welke functie(s) mogelijk beschikbaar zijn en welke functie(s) de werknemer ambieert en welke zeker niet. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie dient louter een goede plaatsing van de werknemer en fungeert als hulpmiddel bij de plaatsingsprocedure. De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer. Daartoe is op het intranet een schriftelijk formulier beschikbaar. Dit zal zowel door werkgever als werknemer ondertekend worden.

5.5 Ontwikkeltraject naar zorgfunctie

In het belangstellingsgesprek wordt met de werknemer specifiek de mogelijkheid besproken voor een ontwikkeltraject gericht op een zorgfunctie binnen organisatie, waarvan bekend is dat instroom nodig is. De functie waarnaar de werknemer zich wil ontwikkelen, moet redelijkerwijs haalbaar zijn gezien zijn of haar competenties en capaciteiten. Daarnaast dient de functie aan te sluiten bij het huidige functieniveau. Afhankelijk van de kwalificatiecriteria voor de opleiding vinden onafhankelijke testen plaats. Bovendien dient de investering die daarvoor nodig is, zowel qua tijd als kosten, redelijk te zijn en van de werkgever gevergd te kunnen worden gegeven de (financiële) situatie. Bij wederzijdse interesse in een ontwikkeltraject zal een plan van aanpak worden opgesteld. In het plan van aanpak is opgenomen wat er nodig is om de functie te kunnen uitvoeren, bijvoorbeeld opleiding, training, stage, maar ook welke investering en motivatie het van de werknemer zelf vraagt en binnen welke termijn de werknemer de zorgfunctie zelfstandig kan uitvoeren. Indien de werknemer vervolgens de gebruikelijke testen voor de opleiding met goed resultaat aflegt, zal het ontwikkeltraject conform het plan van aanpak worden opgestart. Bij verschil van inzicht kan advies worden gevraagd aan de Bezwarenadviescommissie. De afspraken ten aanzien van dit ontwikkeltraject worden schriftelijk in een overeenkomst vastgelegd, die vervolgens door werknemer en werkgever wordt ondertekend.

Mocht het ontwikkeltraject, buiten de schuld van de werknemer, niet slagen dan krijgt de werknemer opnieuw de status van boventalligheid en dient de herplaatsingsperiode tot die tijd als opgeschort te worden beschouwd.

5.6 Plaatsingsprocedure

Binnen de bedrijfsvestiging of bedrijfsonderdeel wordt per categorie uitwisselbare functies op basis van het afspiegelingsprincipe bepaald voor welke werknemers geen plek is in het nieuwe formatieplaatsenplan. De werknemers waarvoor geen plek is in het nieuwe formatieplaatsenplan worden boventallig verklaard en zo mogelijk in een andere passende functie binnen Stichting Beweging 3.0 geplaatst.

Er is tevens een toetsingscommissie ingesteld op verzoek van de OR. Deze commissie waarborgt dat geen sprake is van partijdigheid bij het plaatsen van de boventallig verklaarde werknemers in een passende functie.

Wanneer er meer boventallige kandidaten in aanmerking komen voor een passende functie wordt volgens het anciënniteitsbeginsel geplaatst.

Bij het aanbieden van een passende en/of nieuwe functie aan de werknemer wordt bij voorkeur een gelijke (ongewijzigde) functie aangeboden. Als deze niet beschikbaar zijn, dan worden overige passende functies aangeboden.

De boventallig verklaarde werknemer wordt door een HR-adviseur begeleid en ondersteund om in aanmerking te komen voor een passende of nieuwe functie binnen dan wel buiten de organisatie. Om de mobiliteit van de herplaatsingskandidaat te bevorderen zullen her- of omscholingsmogelijkheden worden besproken. Daarnaast wordt de mogelijkheid bekeken of de boventallig verklaarde werknemer in een tijdelijke functie of opdracht kan gaan werken.

Wordt op enig moment voorzien dat boventalligheid na 12 maanden niet is opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden werknemer en werkgever in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing.

5.7 Voorrang plaatsingskandidaten bij vacatures

Werknemers waarvan de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige heeft vastgesteld dat zij arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor een andere functie hebben als eerste voorrang bij vacatures. Vervolgens hebben bij het vrijkomen van vacatures boventallig verklaarde werknemers voorrang om geplaatst te worden als de vacature voor hen passend is.

Indien er (meerdere) geschikte kandidaten zijn dan wordt degene met de langste diensttijd als eerste geplaatst (anciënniteitsprincipe).

Als de plaatsingsprocedure niet leidt tot het vervullen van de vacature omdat er geen boventallig verklaarde werknemers zijn waarvoor de functie passend (te maken) is en het ook niet te voorzien is dat zich binnen een half jaar boventallig verklaarde werknemers zullen aandienen waarvoor de functie passend (te maken) is, wordt deze opengesteld voor alle werknemers werkzaam voor Stichting Beweging 3.0 conform het vigerende werving- en selectiebeleid.

5.8 Scholing

Indien voor het vervullen van de gewijzigde of de nieuwe functie om- of bijscholing noodzakelijk is, voorziet de werkgever hierin. Eventuele kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever.

5.9 Bedenktijd

Binnen tien werkdagen na het herplaatsingsaanbod zal werknemer schriftelijk kenbaar moeten maken of hij het aanbod aanvaardt, dan wel dient de werknemer binnen deze termijn gemotiveerd en schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de bezwarencommissie. Indien de werknemer niet binnen de gestelde termijn heeft gereageerd, dan zal dit worden aangemerkt als acceptatie van een passend aanbod.

5.10 Bezwaar

Indien de bezwarencommissie adviseert dat het aanbod niet passend is, zal de werkgever zich inspannen om alsnog een andere functie aan te bieden. Indien deze niet voorhanden is, blijft het Sociaal Plan (met de bepalingen in hoofdstuk 6) van toepassing.

5.11 Uitspraak bezwarencommissie passend aanbod

Indien de bezwarencommissie van mening is dat er sprake is van een passend aanbod, heeft de werknemer het recht binnen vijf werkdagen alsnog de aangeboden passende functie te accepteren.

5.12 Weigering passend aanbod

Mocht de werknemer (ook in dit geval) een passende functie weigeren, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werknemer wordt voorafgaand aan een definitief besluit tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in de gelegenheid gesteld binnen zeven werkdagen na aanzegging de passende functie alsnog te aanvaarden.

6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De hiernavolgende afspraken kunnen worden overeengekomen met werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn. De bepalingen in dit hoofdstuk zijn niet van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die van rechtswege afloopt en voor werknemers aan wie een baangarantie voor een passende functie is afgegeven. Voor laatstgenoemde groep geldt dat zij wel gebruik kunnen maken van de faciliteiten genoemd in artikel 6.10, 6.11 en 6.15. In overleg met en ter beoordeling van werkgever kunnen werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wel in aanmerking komen voor loopbaangesprekken en sollicitatietrainingen. De niet boventallige werknemer komt in aanmerking voor artikel 6.15 (Plaatsmakersregeling).

6.1 Loopbaanoriëntatie

Tijdens de loopbaanoriëntatie wordt de werknemer doelgericht, planmatig en professioneel begeleid bij de oriëntatie op zijn loopbaan. De werknemer wordt ondersteund bij het richting geven aan zijn loopbaanactiviteiten. Het doel is dat de werknemer meer inzicht krijgt in wat hij wil. Aan de hand van de wensen gaat de werknemer samen met de loopbaanadviseur bekijken hoe hij de mogelijkheden kan vergroten op het vinden van een nieuwe baan, binnen of buiten Stichting Beweging 3.0. Tijdens coachingsgesprekken gaat de werknemer in kaart brengen wie hij is, welke talenten hij heeft, wat de werknemer hier tot nu toe mee heeft gedaan en wat hij voor de toekomst nog meer wil. De werknemer krijgt vragen mee om na te denken over welke keuzes hij tot nu toe gemaakt heeft in zijn werkzame leven, wat hij belangrijk vindt in een baan en welke werkomgeving bij hem past. De loopbaanadviseur kan gebruik maken van testen die de werknemer meer inzicht geven over loopbaankeuzes, beroepen en opleidingen.

6.2 Outplacement/opleiding

De werknemer die niet in een passende functie kan worden geplaatst heeft de mogelijkheid een outplacementtraject naar keuze te volgen en/of opleiding, waaronder een cursus of training, te starten ter verbetering van zijn/haar positie op de arbeidsmarkt. Teneinde de bemiddelingsactiviteiten maximaal te bevorderen heeft werkgever een professioneel outplacementbureau gecontracteerd, waar de werknemer desgewenst (middels het volgen van modules naar keuze en/of ook ter oriëntatie op de opleiding) gebruik van kan maken.

In het geval de werknemer kiest voor een door werkgever gecontracteerd outplacementbureau, zal werkgever daarvan de volledige kosten vergoeden. In het geval werknemer een bureau naar eigen keuze wenst, zal werkgever hiervoor een bedrag van maximaal EUR 3.500,-- exclusief BTW vergoeden, na ontvangst van een op naam van werkgever gestelde factuur.

De kosten van voornoemd outplacementtraject zullen niet in mindering worden gebracht op een eventueel te ontvangen transitievergoeding. De kosten van een individuele opleiding, cursus en/of training ter verbetering van de positie op de arbeidsmarkt van de boventallig verklaarde werknemer kunnen op grond van artikel 7:673 lid 6 BW wel in mindering worden gebracht op de transitievergoeding. Hierover zal voor aanvang van de individuele opleiding, cursus en/of training overleg plaatsvinden met de boventallig verklaarde werknemer.

6.3 Opzegtermijn

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

6.4 Sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie (binnen Nederland). Daarbij kan ook horen het collegiaal ondersteunen, beoordelen van brieven en voorbereiden van gesprekken. Hiervoor kan ook een beroep worden gedaan op de afdeling HRM van werkgever.

Rondom de werkgever bestaat een groot netwerk van instellingen die functies kunnen hebben die geschikt kunnen zijn voor de betrokken werknemers. De werkgever zal zich actief opstellen om binnen dit brede netwerk navraag te doen naar geschikte functies en werknemers voor te dragen voor bepaalde functies.

6.5 Interne of externe oriëntatiestage

De werknemer kan voor een onderling af te spreken periode van maximaal twee maanden elders binnen Stichting Beweging 3.0 dan wel bij een externe organisatie stage lopen op een plek die logischerwijs bijdraagt aan een oriëntatie op de toekomst. Het moment van de stage wordt in overleg met de direct leidinggevende vastgesteld.

6.6 Tijdelijke andere werkzaamheden of detachering

1. De werknemer kan op vrijwillige basis in een andere sector of op een andere locatie binnen de eigen stichting tijdelijke werkzaamheden verrichten. De werknemer behoudt gedurende deze tijdelijke werkzaamheden zijn status als boventallig verklaarde werknemer. In onderling overleg tussen de werkgever en werknemer worden afspraken gemaakt over vrijgestelde tijd voor activiteiten gericht op het vinden van een andere baan. De kosten die hiermee verband houden komen voor rekening van de werkgever.

2. Werkgever en de werknemer kunnen met wederzijdse instemming een detachering bij een andere werkgever overeenkomen. Deze detachering wordt vastgelegd in een detacheringovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht. De kosten, die direct verband houden met de detachering, komen voor rekening van de werkgever.

6.7 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

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

6.8 Jubilea

De werknemer die als gevolg van organisatieveranderingen zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

6.9 Voorstellen door de werknemer

De individuele werknemer, 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 en waar mogelijk actief worden ondersteund. Acceptatie door werknemer en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid.

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

6.10 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.

6.11 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

Bij een vrijwillig vertrek binnen 3 maanden na het besluit tot boventalligverklaring ontvangt de boventallig verklaarde werknemer in aanvulling op de wettelijke transitievergoeding, een vergoeding ter hoogte, van één bruto maandsalaris.

Indien er structureel een ORT-vergoeding wordt betaald, wordt een gemiddelde ORT gemeten over een periode van 12 voorliggende maanden eveneens meegenomen in de berekening van het salaris.

6.12 Positieve referenties/getuigschrift

Om het vinden van een nieuwe baan te ondersteunen zal de werkgever zorg dragen voor getuigschriften waarin duidelijk wordt gemaakt dat afvloeiing geschiedt wegens bedrijfseconomische of organisatorische redenen. De positieve vaardigheden (of: sterke kwaliteiten) van de werknemers zullen in de getuigschriften worden beschreven. Referenties zullen op dezelfde positieve wijze plaatsvinden.

6.13 Aflossing leningen

In geval bij einde dienstverband er nog lopende leningen zijn, of op andere wijze verschuldigde bedragen aan werkgever openstaan, zal werkgever in overleg met de boventallig verklaarde werknemer een redelijke aflossingsregeling treffen.

6.14 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)

Een werknemer die niet als boventallig is aangewezen, kan aangeven op basis van vrijwilligheid het dienstverband te willen beëindigen (remplaçant). Er is sprake van 'plaats maken' indien een boventallig verklaarde werknemer direct inzetbaar is op de functie van de niet-boventallige werknemer. Voorgaande is ter beoordeling van werkgever. Daarnaast speelt ook de financiële situatie van werkgever en het beschikbare budget een rol bij de beoordeling of de plaatsmakersregeling wordt toegepast.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- De vacature die door het vertrek van deze werknemer ontstaat, wordt ingevuld door een boventallige werknemer die als gevolg van het vertrek van de remplaçant, in dienst blijft van werkgever;
- De boventallige werknemer is ook daadwerkelijk geschikt voor de vrijkomende functie;
- De einddatum van de arbeidsovereenkomst wordt in overeenstemming met remplaçant en werkgever bepaald;
- Werkgever bepaalt of een boventallige door dit vertrek kan blijven;
- De remplaçant heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- De afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst. De remplaçant heeft recht op de vergoeding zoals overeengekomen in artikel 6.12 van onderhavig Sociaal Plan.

Bij toepassing van deze regeling kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken en/of aanspraken uit hoofde van de arbeidsovereenkomst en of de CAO. De remplaçant verklaart daar ook uitdrukkelijk afstand van te doen.

7. Reglement bezwarencommissie

Tegen een 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.

1. Instelling en taak commissie

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.

2. Samenstelling

De commissie 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.

3. Reglement

De commissie 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.

4. Bevoegdheden

De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel van werkgever als werknemer, vindt plaats binnen 4 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.

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.

6. Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 4 weken na behandeling van het bezwaar, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan werknemer en werkgever.

7. Besluit werkgever

De werkgever beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

8. Afwijken advies

Van het advies van de commissie 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.

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 gemaakt wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de bezwarencommissie de verdere behandeling.

10. Geheimhouding

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

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 burgerlijke rechter.

CONCEPT