

Doorlopend Sociaal Plan

GGz Breburg

1 juni 2018 tot en met 31 mei 2021

INHOUDSOPGAVE

1	Preambule.....	8
2	Begripsbepalingen.....	10
3	Algemene bepalingen.....	12
4	Regels bij reorganisatie	13
4.1	Organisatiestructuur en Formatieplaatsenplan	13
4.2	Personele invulling bij reorganisatie	13
4.3	Belangstellingsregistratie	14
4.4	Plaatsing	15
4.5	Invullen van nieuwe functies.....	15
4.6	Boventallig	15
4.7	Herplaatsen.....	16
4.8	Geen overeenstemming over het functieaanbod.....	17
4.9	Nog geen herplaatsing mogelijk voor boventallige werknemer	18
5	Algemene rechten van de werknemer	18
5.1	Bij (her)plaatsing in een gelijke of lagere functie	18
5.3	Bij tijdelijke (her)plaatsing	19
5.4	Bij wijziging standplaats.....	20
5.5	Bij vervallen onregelmatigheidstoelage/ crisisdiensttoelage	20
6	Mobiliteit bevorderende maatregelen.....	21
6.1	Mobiliteitsnetwerk..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
6.2	Doelgroep mobiliteit bevorderende maatregelen.....	21
6.3	Interne mobiliteitsbevorderende maatregelen	21
6.4	Externe mobiliteit bevorderende maatregelen	21
7	Adviescommissie Sociale Begeleiding.....	25

Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

Ondergetekenden,

De werkgever, GGz Breburg, ten deze vertegenwoordigd door G.B.F. van Weelden

de werknemersorganisatie FNV Zorg en Welzijn ten deze vertegenwoordigd door mevrouw W. Peters.

de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief ten deze vertegenwoordigd door de heer M. Dons;

de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door J. Kuijpers;

de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw E. van Soelen;

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende doorlopend Sociaal Plan Organisatie ontwikkeling, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te Rijen, 8 juni 2018.

Werkgever



G.B.F. van Weelden
GGz Breburg

Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

Ondergetekenden,

De werkgever, GGz Breburg, ten deze vertegenwoordigd door G.B.F. van Weelden

de werknemersorganisatie FNV Zorg en Welzijn ten deze vertegenwoordigd door mevrouw W. Peters.

de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief ten deze vertegenwoordigd door de heer M. Dons;

de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door J. Kuijpers;

de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw E. van Soelen;

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende doorlopend Sociaal Plan Organisatie ontwikkeling, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te Rijen, 8 juni 2018.

De werknemersorganisatie

W. Peters,
FNV Zorg en Welzijn

Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

Ondergetekenden,

De werkgever, GGz Breburg, ten deze vertegenwoordigd door G.B.F. van Weelden

de werknemersorganisatie FNV Zorg en Welzijn ten deze vertegenwoordigd door mevrouw W. Peters.

de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief ten deze vertegenwoordigd door de heer M. Dons;

de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door J. Kuijpers;

de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw E. van Soelen;

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende doorlopend Sociaal Plan Organisatie ontwikkeling, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te Rijen, 8 juni 2018.

De werknemersorganisatie

M. Dons

CNV Zorg & Welzijn

Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

Ondergetekenden,

De werkgever, GGZ Breburg, ten deze vertegenwoordigd door G.B.F. van Weelden

de werknemersorganisatie FNV Zorg en Welzijn ten deze vertegenwoordigd door mevrouw W. Peters.

de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief ten deze vertegenwoordigd door de heer M. Dons;

de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door J. Kuijpers;

de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw E. van Soelen;

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende doorlopend Sociaal Plan Organisatie ontwikkeling, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te Rijen, 8 juni 2018.

De werknemersorganisatie

J. Kuijpers
FBZ

Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

Ondergetekenden,

De werkgever, GGz Breburg, ten deze vertegenwoordigd door G.B.F. van Weelden

de werknemersorganisatie FNV Zorg en Welzijn ten deze vertegenwoordigd door mevrouw W. Peters.

de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief ten deze vertegenwoordigd door de heer M. Dons;

de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door J. Kuijpers;

de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door mevrouw E. van Soelen;

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende doorlopend Sociaal Plan Organisatie ontwikkeling, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te Rijen, 8 juni 2018.

De werknemersorganisatie

E. van Soelen
NU'91

1 Preambule

Vanaf 1 juni 2018 zal voor de werknemers van GGz Breburg en Indigo Brabant BV dit Sociaal Plan van toepassing zijn bij reorganisaties.

Doel van dit Sociaal Plan is om bij reorganisaties de al bestaande rechtspositie van werknemers zoveel mogelijk te handhaven dan wel de mogelijke nadelige gevolgen te beperken. In dit sociaal plan is uitdrukkelijk gezocht naar een balans tussen flexibiliteit voor de organisatie en zekerheid voor de werknemer met als uitgangspunt een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen beiden. De werkgever ziet het sociaal plan als een geheel dat in balans dient te zijn. Er wordt steeds een evenwichtige afweging gemaakt tussen het individuele en het organisatiebelang. Dit Sociaal Plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen als aanvulling op wettelijke regelingen en de regelingen zoals overeengekomen in de CAO Geestelijke Gezondheidszorg (CAO GGZ).

De organisatie heeft zich als doel gesteld een gezond bedrijf te zijn, die enerzijds in staat is goede zorg te verlenen aan haar patiënten en anderzijds in staat is goed werkgever te zijn voor haar werknemers. Dit in een omgeving waar we steeds meer met concurrentie en marktwerking te maken hebben. Aandacht voor het aanpassen aan wat die omgeving vraagt is een belangrijk onderdeel geworden van de bedrijfsvoering en veranderingen in de organisatie.

In deze context is het voor de toekomst van werknemers van belang dat de organisatie niet alleen kostenbewust is maar ook slagvaardig. De organisaties hebben werknemers nodig die binnen redelijke grenzen flexibel inzetbaar zijn op verschillende functies en/of werkplekken. Bij voorkeur op functies op hetzelfde niveau, maar niet uit te sluiten is dat, al of niet tijdelijk, functies op een ander niveau aangeboden worden. De werkgever biedt hiervoor faciliteiten aan voor de werknemers.

UITGANGSPUNTEN

- Gedwongen ontslag ten gevolge van reorganisaties vindt niet plaats, tenzij de werknemer een passend functieaanbod – ook na bedenktijd en positief advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB)– niet aanvaardt, afspraken niet nakomt en zich kennelijk onredelijk opstelt. Als in die uitzonderlijke individuele situatie het begeleidingstraject, zoals overeengekomen in het persoonlijk mobiliteitsplan, met toepassing van de mobiliteit bevorderende maatregelen zoals in dit sociaal plan uitgewerkt, ondanks uiterste wederzijdse inspanningen, uiteindelijk niet leidt tot een herplaatsing dan treden werkgever en werknemer in overleg om te komen tot een maatwerkoplossing.
- Indien zich, naar het oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever niet verlangd kan worden zich aan dit sociaal plan te houden, zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden om te komen tot een voor die omstandigheden passende voorziening.
- In geval van fusie of duurzame samenwerking waarbij eventueel sprake is van overgang naar een andere cao zal tussen partijen nader overleg plaatsvinden om te komen tot een overdrachtsplan waarbij dit sociaal plan het uitgangspunt is.
- De werkgever zal de voorgenomen organisatieveranderingen met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen conform art. 25 van de WOR ter advisering voorleggen aan de Ondernemingsraad.
- Veranderingen die zullen worden doorgevoerd, dienen voor de direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar te zijn. Gedurende het veranderingstraject zullen de werknemers en Ondernemingsraad zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken.
- De bestaande concrete afspraken met een werknemer, welke blijken uit de individuele arbeidsovereenkomst dan wel daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken, bepalen bij de organisatieaanpassing de rechtspositie.
- Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
- De interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

2 Begripsbepalingen

Voor de begrippen die in dit Sociaal Plan worden gebruikt, wordt verwezen naar de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de CAO GGZ. Voor zover anders of niet omschreven, volgt hieronder een nadere begripsomschrijving.

Afspiegelingsbeginsel	Personeel van een categorie uitwisselbare functies binnen de in het plan opgenomen organisatorische eenhe(i)d(en), ingedeeld in leeftijdsgroepen: van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen is zodanig dat de leeftijdsopbouw voor en na de reorganisatie verhoudingsgewijs gelijk is. Binnen elke leeftijdsgroep wordt de werknemer met de langste diensttijd als eerste geplaatst. Bij gelijke diensttijd gaat de oudste werknemer voor de jongste werknemer.
Boventallig	De werknemer die volgens de plaatsingsprocedure niet geplaatst kan worden in het nieuwe formatieplaatsenplan
Pré boventallig	Werknemers die op basis van een samengesteld plan niet geplaatst kunnen worden op het moment dat het plan definitief wordt vastgesteld. Op het moment dat het plan als voorgenomen besluit wordt aangeboden aan de OR kunnen deze werknemers op vrijwillige basis gebruik maken van mobiliteit bevorderende maatregelen uit dit sociaal plan.
Diensttijd	Het aantal maanden aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Als er sprake is van een onderbreking in het dienstverband, korter dan 6 maanden worden de dienstjaren bij elkaar opgeteld.
Formatieplaatsenplan	Een indicatief overzicht van functies met functie-eisen en formatieplaatsen inclusief het te verwachten FWG-niveau.
Gelijke Functie	Een functie binnen het formatieplaatsenplan in dezelfde functiegroep waarbij de functie-inhoud en de functie-eisen niet (wezenlijk) afwijken in vergelijking met de oorspronkelijke functie.
Nieuwe Functie	Een functie die niet in de bestaande maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt en die in de beschrijving op de niveau bepalende FWG-gezichtspunten wezenlijk afwijkt van functies in het oude formatieplaatsenplan. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. Bij verschil van mening of er sprake is van een nieuwe functie zal de werkgever dit ter beoordeling voorleggen aan een gecertificeerd functiewaarderingsbureau.

Passende Functie	<p>Een functie die, gelet op het niveau van de oorspronkelijke functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, denkniveau, capaciteiten, competenties, persoonlijke omstandigheden en omvang van het huidige dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een passende functie kan een gelijke of maximaal één FWG salarisschaal lager hebben. Een boventallige medewerker kan geen rechten ontlenen aan een hogere functie maar komt daarvoor wel in aanmerking wanneer hij hiervoor geschikt is en er geen andere interne kandidaat is. Er is ook sprake van een passende functie als de medewerker binnen 9 maanden geschikt te maken is.</p> <p>Een passende functie wordt aangeboden indien de reisafstand niet meer dan 1 uur enkele reis bedraagt, gemeten door middel van de ANWB routeplanner (snelste route) en onder normale omstandigheden.</p>
Geschikte Functie	<p>Een functie, niet vallend binnen het domein van passende functie, die de werkgever bereid is aan te bieden en die de werknemer bereid is te aanvaarden. Hierbij spelen geen beperkingen qua aard en functieniveau.</p>
Herplaatsingslijst	<p>De lijst waarop de namen van werknemers staan vermeld, die ten gevolge van de organisatieverandering boventallig zijn geworden en die in aanmerking komen voor herplaatsing.</p>
Maandsalaris	<p>Het voor de werknemer geldende bedrag uit zijn FWG salarisschaal exclusief toeslagen, conform de van toepassing zijnde cao GGZ.</p>
Organisatiestructuur	<p>De relatie tussen functionarissen, groepen en organisatorische eenheden. Daardoor wordt duidelijk onder welke leiding het totaal en de onderdelen worden gebracht.</p>
Reorganisatie	<p>Een wijziging in de organisatiestructuur, werkprocessen met arbeidsrechtelijke of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor één of meerder werknemers.</p>
Organisatorische Eenheid	<p>Logisch te herleiden afgebakende groep werknemers binnen de organisatie die een gezamenlijk doel nastreeft. In elke adviesaanvraag aan het medezeggenschapsorgaan waarop het doorlopend sociaal plan van toepassing is, wordt nader omschreven, welke organisatorische eenhe(i)d(en) dan wel functies bij die reorganisatie betrokken zijn en waarop de bepalingen vanuit het sociaal plan zich bij deze organisatie wijziging richten.</p>
Plaatsmaker	<p>Een werknemer die zelf niet boventallig is maar door wiens vertrek uit de organisatie binnen drie maanden de boventalligheid van een collega werknemer wordt opgelost.</p>

Standplaats	De vestiging van de werkgever, waar een werknemer het merendeel van zijn werkzaamheden verricht. Voor de werknemer waarbij het criterium van het merendeel van de verrichte werkzaamheden niet tot een vaststelling van een standplaats leidt, wijst de werkgever een standplaats aan. Bij herplaatsing kunnen alle vestigingen van de organisatie als standplaats gaan gelden, waarbij artikel 5.4.2 van toepassing is.
Werkgever	De stichting GGZ Breburg en Indigo Brabant BV ten deze vertegenwoordigd door G.B.F. van Weelden, gevestigd te Tilburg.
Werknemer	De persoon die een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd is aangegaan met de werkgever waarop de CAO GGZ van toepassing is.

3 Algemene bepalingen

3.1 *Werkingsduur*

Dit Sociaal Plan is twee jaar van kracht vanaf 1 juni 2018 tot en met 31 mei 2021. Partijen zullen op initiatief van de werkgever uiterlijk vier maanden voor deze einddatum met elkaar in overleg treden over een eventueel nieuw doorlopend sociaal plan dan wel een eventuele verlenging van de werkingsduur.

3.2 *Tussentijdse wijziging/onvoorziene omstandigheden*

Dit Sociaal Plan kan met instemming van alle daarbij betrokken partijen tussentijds worden gewijzigd. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk en gemotiveerd gedaan. Indien zich naar het oordeel van partijen dusdanige onvoorziene ingrijpende omstandigheden voordoen, waarin de regelingen in dit sociaal plan niet voorzien, dan wel waardoor van partijen niet verlangd kan worden zich aan dit sociaal plan te houden, zullen partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg treden teneinde nadere afspraken te maken.

3.3 *Informatie-uitwisseling en periodiek overleg*

Partijen verstrekken elkaar tijdig alle inlichtingen en gegevens die van belang zijn voor, of van invloed kunnen zijn op, de uitvoering van dit Sociaal Plan.

Partijen overleggen op initiatief van de werkgever tenminste eenmaal per jaar over (te verwachten) ontwikkelingen binnen de organisatie. Dit overleg kan worden bijgewoond door toevoorders van de Ondernemingsraad. Na afloop van ieder overleg worden door partijen indien noodzakelijk vervolgspraken gemaakt

3.4 *Uitvoering Sociaal Plan*

Zowel werkgever als werknemer hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

Van zowel werkgever als werknemer wordt nadrukkelijk een actieve houding en optimale inspanning verwacht bij het zoeken, vinden, aanbieden en aanvaarden van een passende functie zowel intern als ook extern.

3.5 *Rol Ondernemingsraad*

De werkgever legt een voorgenomen reorganisatie met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen ter advisering voor aan de Ondernemingsraad.

3.6 *Hardheidsclausule*

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, wordt na eventueel advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding en vervolgens beslissing van de Raad van Bestuur, in een voor de werknemer gunstige zin afgeweken van dit plan.

3.7 *Interpretatie Sociaal Plan*

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal plan. Inzake de toepassing van dit Sociaal Plan kunnen werkgever en werknemer advies inwinnen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Wanneer één der partijen zich beroept op dit artikel zal binnen 14 dagen overleg plaatsvinden. Tot het moment van overleg zullen er geen onomkeerbare besluiten worden genomen waarop de uitkomst van dit overleg met betrekking tot de interpretatie invloed kunnen hebben. Alle partijen zullen alles in het werk stellen om de afspraak binnen de termijn mogelijk te maken.

3.8 *Regie en communicatie over het Sociaal Plan*

Het sociaal plan wordt ter beschikking gesteld aan de werknemers en de regie over de uitvoering van het sociaal plan is in handen van de raad van bestuur.

4 **Regels bij reorganisatie**

4.1 **Organisatiestructuur en Formatieplaatsenplan**

4.1.1 *Organisatiestructuur*

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld, en na verkregen advies van de Ondernemingsraad, vastgesteld.

4.1.2 *Formatieplaatsenplan*

Bij een reorganisatie maakt de werkgever voor het totaal en per onderdeel bekend:

- Een overzicht van functies en formatie op basis van het bestaande formatieplaatsenplan.
- Een overzicht van functies en formatie op basis van het nieuwe formatieplaatsenplan.

4.2 **Personele invulling bij reorganisatie**

4.2.1 *Algemeen*

Voor iedereen met een arbeidsovereenkomst geldt de verplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van de procedures zoals beschreven in dit sociaal plan. Werkgever en werknemer zetten zich optimaal in om bij voorkeur al in een zo'n vroeg mogelijk stadium te begeleiden van-werk-naar-werk binnen de organisatie. Indien er binnen de organisatie geen reëel zicht is op werk of indien de werknemer dit wenst wordt ingezet op begeleiding naar werk buiten de organisatie om zo gedwongen ontslagen te voorkomen.

4.2.2 *Mobiliteit bevorderende maatregelen*

Voor werknemers die op de datum waarop de nieuwe organisatiestructuur en het nieuwe formatieplaatsenplan zijn vastgesteld rechtstreeks betrokken zijn bij de reorganisatie maken zowel werkgever als werknemer zo optimaal mogelijk gebruik van de mobiliteit bevorderende maatregelen om het resultaat te bereiken.

4.2.3 *Mededeling wijzigingen*

Zodra de nieuwe organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan zijn vastgesteld en daaruit blijkt dat van werknemers de functie zal vervallen of dat een wijziging van standplaats moet worden gerealiseerd, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen en zullen de consequenties van de wijziging aan betrokkene worden medegedeeld.

4.2.4 *Bevestiging*

Zo spoedig mogelijk voor de inwerkingtreding van de wijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging onder vermelding van een omschrijving van de nieuwe situatie evenals van de consequenties, voortvloeiende uit de wijziging.

4.2.5 *Vacatures*

De werkgever zal geen externe werknemer aannemen, voordat is onderzocht of de werknemer die op de herplaatsingslijst staat de betreffende functie kan gaan vervullen en daarna is getoetst of er intercollegiaal kandidaten beschikbaar zijn via het mobiliteitsnetwerk.

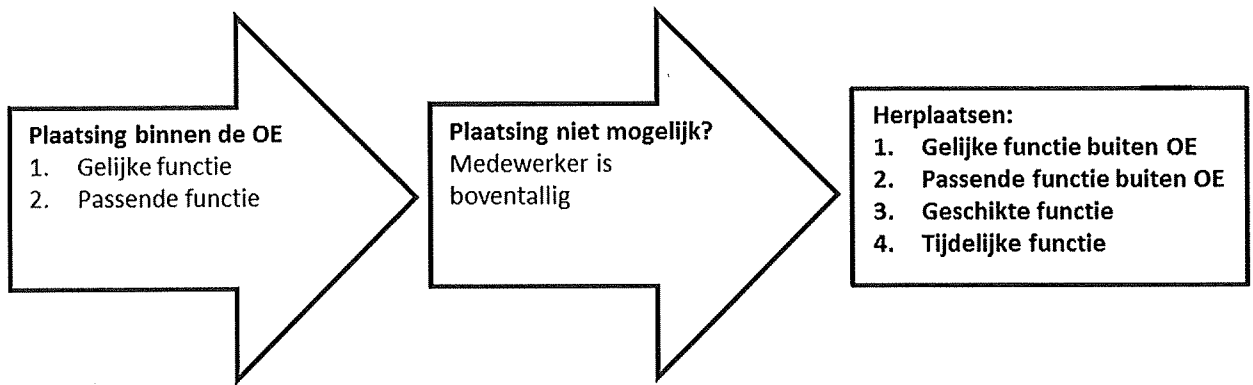
4.3 **Belangstellingsregistratie**

Na vaststelling van het formatieplaatsenplan wordt er gestart met een belangstellingsregistratie onder bij de reorganisatie betrokken werknemers, In het reorganisatieplan wordt opgenomen op welke wijze de belangstellingsregistratie plaats zal vinden.

In de belangstellingsregistratie komt in elk geval aan de orde:

- Welke functie binnen de nieuwe formatie de werknemer zeker ambieert (eerste voorkeur);
- Welke functie een tweede of derde voorkeur heeft, dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling, locatie of buiten de organisatie zijn;
- Naar welke cliëntendoelgroep de voorkeur uitgaat;
- Welk ander werk de werknemer tijdelijk kan verrichten indien hij vooralsnog niet (her)plaatst en geplaatst kan worden;
- Welke eventuele toezeggingen er liggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd;
- De werknemer zorgt voor een geactualiseerd CV bij het belangstellingsformulier.

Aan de belangstellingsregistratie kunnen, zowel door werkgever als door werknemer, geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een goede plaatsing en herplaatsing van werknemers.



4.4 Plaatsing

Bij plaatsing wordt het principe “mens volgt werk” gehanteerd en het principe dat geen verdringing van lagere arbeid door hogere arbeid plaats vindt. Het plaatsen van werknemers vindt bij een reorganisatie eerst plaats met de werknemers en de formatie binnen de organisatorische eenhe(i)d(en) die benoemd zijn in de adviesaanvraag conform onderstaande volgorde op basis van het afspiegelings-beginsel.

4.4.1 Aanbieden functies

Indien aan de werknemer in de plaatsingsprocedure een functie wordt aangeboden, wordt indien beschikbaar een functie aangeboden met de volgorde.

- Gelijke functie
- Passende functie

Wanneer er binnen bovenstaande categorieën meer kandidaten dan functies zijn, is het nodig om op grond van een aantal principes te selecteren. De volgorde daarbij is:

- De werknemer voldoet aan de functie-eisen.
- Van de werknemers die voldoen aan de functie-eisen wordt op basis van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst.
- De werknemers die niet voldoen aan de functie-eisen, maar binnen een termijn van 9 maanden daaraan kunnen voldoen. Ook in dit geval wordt aan de hand van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst.

4.4.2 Plaatsing in gelijke functie

Indien een functie als gevolg van een reorganisatie in de nieuwe organisatiestructuur en het nieuwe formatieplaatsenplan terugkeert, wordt de werknemer geplaatst in de gelijke functie als voor de reorganisatie, op de nieuwe werkplek. Als er minder formatieruimte is (krimp) wordt conform het afspiegelingsbeginsel bepaald welke werknemers als eerste worden geplaatst. Een aanbod van een gelijke functie kan door de werknemer niet worden geweigerd.

4.5 Invullen van nieuwe functies

Ten aanzien van de functies die niet in de bestaande situatie maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomen, zal er een interne werving- en selectieprocedure worden gevolgd. Als zowel boventallige als niet-boventallige kandidaten solliciteren, hebben bij geschiktheid de boventallige kandidaten voorrang boven de niet-boventallige kandidaten. Geschiktheid is voldoen aan alle voor de vacature gestelde functie-eisen (competenties en gedrag opgenomen in de gezichtspunten van de functiebeschrijving) waarbij geldt dat de kandidaten geschikt zijn op het moment van de selectie.

4.6 Boventallig

De werknemer die niet kan worden geplaatst op basis van de principes verwoord in artikel 4.4 wordt boventallig verklaard en ontvangt hiervan schriftelijk bericht waarin de ingangsdatum

van de boventalligheid is vermeld. Werknemers die boventallig zijn verklaard worden op de herplaatsingslijst geplaatst.

4.6.1 *Persoonlijk mobiliteitsplan*

Zowel de werkgever als de werknemer die op de herplaatsingslijst is geplaatst, zoeken actief naar een passende functie. In overleg met de werknemer wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. In dit plan wordt tenminste opgenomen welke mobiliteit bevorderende maatregelen worden ingezet, welke mogelijkheden er zijn om intern of extern aan het werk te blijven en welke activiteiten hiertoe door werknemer en werkgever worden ontplooid. Het kan gaan om een functie binnen of buiten de organisatie indien er geen reëel zicht is op een functie binnen de organisatie of indien de werknemer dat wenst. Werknemer en werkgever overleggen of werknemer wordt aangemeld bij het mobiliteitsnetwerk waar de werknemer wordt ondersteund in het vinden van werk binnen of buiten de GGZ.

Het loopbaanvervolg wordt gestimuleerd door de toepassing van mobiliteit bevorderende maatregelen die in het sociaal plan in hoofdstuk 6 zijn opgenomen.

Zowel werkgever als werknemer verbinden zich om vanuit ieders eigen verantwoordelijkheid zich in te spannen om de afspraken in het persoonlijk mobiliteitsplan te realiseren. Om de mobiliteit te activeren wordt zo vaak als nodig, minimaal eenmaal per kwartaal, een voortgangsgesprek gevoerd tussen de werkgever en de werknemer om het mobiliteitsplan te evalueren en eventueel bij te stellen. Beiden zijn verantwoordelijk voor de voortgangsgesprekken.

4.7 **Herplaatsen**

Herplaatsen is het aanbieden van functies aan boventallige werknemers (werknemers op de herplaatsingslijst). Bij meerdere kandidaten wordt op hierna beschreven volgorde geplaatst.

Indien aan de werknemer in de herplaatsingsprocedure een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- Gelijke functie;
- Passende functie: waarbij in de volgende volgorde wordt gezocht: een functie op hetzelfde FWG niveau daarna naar een functie 1 FWG schaal lager
- Geschikte functie:

Wanneer er binnen bovenstaande categorieën meer kandidaten dan functies zijn wordt op grond van een aantal principes geselecteerd. De volgorde daarbij is:

- De werknemer voldoet aan de functie-eisen.
- Van de werknemers die voldoen aan de functie-eisen wordt op basis van het anciënniteitsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst.
- De werknemers die niet voldoen aan de functie-eisen, maar binnen een termijn van 9 maanden daaraan kunnen voldoen. Ook in dit geval wordt aan de hand van het anciënniteitsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst.

4.7.1 *Passende functie op een lager niveau*

Indien een werknemer wel wordt herplaatst maar in een lager gewaardeerde passende functie dan blijft hij op de herplaatsingslijst staan. Bij het ontstaan van een functie op het oorspronkelijke niveau komt deze werknemer met voorrang in aanmerking voor deze functie. Bij weigering door de werknemer van deze passende functie vervalt de salarisgarantie en wordt het salaris aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd. Bij verschil van mening of er een passend aanbod is gedaan is artikel 4.8 van toepassing

4.7.2 *Geschikte Functie*

Indien er geen gelijke of passende functie beschikbaar is, kan de werkgever in overleg met de werknemer een functievervulling in een geschikte functie bespreken. Indien de werkgever een geschikte functie bereid is aan te bieden en de werknemer deze functie bereid is te aanvaarden, blijft de werkgever zich inspannen om een gelijke, gelijkwaardige of passende functie aan te bieden welke werknemer verplicht is te aanvaarden. De verplichting geldt tot één jaar na het aanvaarden van een geschikte functie. Na een jaar worden afspraken gemaakt over het vervolg. Kiest de werknemer voor definitieve plaatsing in de geschikte functie vervalt de salarisgarantie en wordt het salaris aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd.

4.8 **Geen overeenstemming over het functieaanbod**

4.8.1 *Adviescommissie Sociale Begeleiding*

Als de werknemer en werkgever geen overeenstemming hebben over het al dan niet gedaan hebben van een functieaanbod of al niet correct gevolgde procedure kan de werknemer dit, binnen 5 werkdagen na de schriftelijke bevestiging van het aanbod, schriftelijk en gemotiveerd aangeven aan de naast hogere leidinggevende die het zorgvuldigheidsprincipe toetst. De naast hogere leidinggevende deelt binnen 5 werkdagen het toetsingsresultaat schriftelijk aan de werknemer mee.

1. Blijft de werknemer van mening dat de functie niet passend is, dan kan binnen 5 werkdagen na schriftelijk resultaat van de toetsing de Adviescommissie Sociale Begeleiding om advies worden gevraagd. (hoofdstuk 7).
2. De adviescommissie geeft zwaarwegend advies aan de Raad van Bestuur die beslist. Bij een afwijkend besluit dienen schriftelijk argumenten aangevoerd te worden.
3. Indien besloten wordt dat een bepaald functieaanbod onterecht niet is gedaan wordt in overleg naar een passende functie gezocht.

4.8.2 *Vervolg na advies van de commissie sociale begeleiding en uitspraak Raad van Bestuur.*

Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld m.b.t. het functieaanbod, wordt aan de werknemer, indien beschikbaar, alsnog een passende functie aangeboden.
Indien de werkgever in het gelijk wordt gesteld, dient de werknemer de aangeboden functie alsnog te aanvaarden. De werknemer krijgt een week de tijd om de aangeboden functie te accepteren. De werkgever heeft het recht ontslag aan te vragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, indien de werknemer na het doorlopen van de hiervoor beschreven procedure de aangeboden functie blijft weigeren.

4.8.3 *Herhaalde plaatsing*

Indien na (her)plaatsing in een functie binnen 4 maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, wordt deze situatie niet beschouwd als weigering van een functie.

4.8.4 *Onvoldoende meewerken*

Als de werknemer zich ondanks herhaaldelijk schriftelijk aanspreken verwijtbaar niet houdt aan de afspraken gemaakt in het mobiliteitsplan, vraagt de werkgever ontslag aan in overeenstemming met de wettelijke bepalingen. Alvorens hiertoe over te gaan, stelt hij de werknemer hiervan in kennis.

4.9 **Nog geen herplaatsing mogelijk voor boventallige werknemer**

Indien er (nog) geen sprake is van herplaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

4.9.1 *Tijdelijke herplaatsing*

Indien er (nog) geen functie beschikbaar is, herplaatst de werkgever de werknemer tijdelijk, op een gelijke functie, een passende functie óf een lagere functie (maximaal twee FWG schalen), binnen of buiten de organisatie. Duur van de tijdelijke herplaatsing wordt schriftelijk vastgelegd. Plaatsing buiten de organisatie gebeurt in overleg met de werknemer. Werknemer blijft gedurende de tijdelijke externe herplaatsing in dienst van de werkgever, tenzij nadrukkelijk anders wordt overeengekomen.

In deze periode blijft werknemer herplaatsing kandidaat met bijbehorende rechten en plichten. Door tijdelijke plaatsing intern in een andere functie of op een andere afdeling of vrijwillig extern, wordt beoogd de mobiliteit van werknemers te bevorderen en tegelijkertijd efficiënte inzet van de werknemers te realiseren.

De werknemer is verplicht de tijdelijke herplaatsing binnen de organisatie te accepteren.

4.9.2 *Termijn boventalligheid werknemer*

Indien de werkgever geen mogelijkheid heeft om de werknemer te herplaatsen en niet te verwachten of gebleken is dat de werknemer binnen een termijn van 12 maanden geplaatst zal worden, wordt tussen werknemer en werkgever een maatwerkoplossing afgesproken

5 **Algemene rechten van de werknemer**

5.1 **Bij (her)plaatsing in een gelijke of lagere functie**

5.1.1 *Salaris bij (her)plaatsing in functie op gelijk niveau*

Indien de werknemer een functie aanvaardt en deze functie op gelijk FWG- niveau is ingedeeld vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie hetzelfde salaris als behorende bij de oorspronkelijke functie.

5.1.2 *Salarisgarantie bij (her)plaatsing in functie op lager niveau*

Indien de werknemer een passende functie aanvaardt en deze functie is ingedeeld op een lager FWG-niveau dan zijn huidige functie, wordt de werknemer horizontaal ingeschaald in de lagere FWG-functiegroep. De werknemer behoudt echter zijn recht op uitloop in zijn oude salarisschaal zoals in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd. Deze salarisgarantie wordt in de vorm van een welvaarts vaste toeslag op het salaris uitbetaald.

5.1.3 *Herplaatsing bij volgende reorganisatie*

Indien de werknemer bij een volgende reorganisatie opnieuw boventallig wordt, dan wordt bij herplaatsing in een gelijke of passende functie het oorspronkelijke FWG niveau als uitgangspunt genomen.

5.2 **Salaris bij een hogere functie**

Aanvaardt de werknemer een functie die hoger in FWG is ingedeeld dan de huidige functie, dan wordt de werknemer vanaf datum uitoefening nieuwe functie horizontaal geplaatst in de daarbij behorende FWG-functiegroep.

5.3 **Bij tijdelijke (her)plaatsing**

5.3.1 *Arbeidsvoorwaarden*

Ingeval van tijdelijke (her)plaatsing blijft de arbeidsovereenkomst van kracht en worden in de arbeidsvoorwaarden geen wijzigingen aangebracht.

Indien er sprake is van een tijdelijke *her*plaatsing in een hoger gesalarieerde functie dan ontvangt de werknemer het salaris behorende bij deze hogere functie voor de duur van de plaatsing, conform artikel 5.2.

5.3.2 *Kosten*

Eventuele door de werknemer te maken extra kosten die direct verband houden met de tijdelijke *her*plaatsing of detachering komen in overleg voor rekening van de werkgever.

5.3.3 *Reiskosten woon-/werkverkeer*

Indien een werknemer naar een andere locatie wordt overgeplaatst of herplaatst zullen meerkosten voor het woon-werkverkeer worden vergoed op basis van de meerkosten openbaar vervoer 2e klas NS tarief met de kortste route voor de periode van twee jaar waarbij geldt:

- Eerste jaar 100% vergoeding van deze meerkosten
- Tweede jaar 25% vergoeding van deze meerkosten.

Uitgangspunt voor de berekening van de meerkosten is het verschil tussen de huidige kosten openbaar vervoer 2e klas en de nieuw te maken kosten openbaar vervoer 2de klas. Daar waar nodig zal maatwerk worden toegepast.

Na deze periode vindt de vergoeding plaats op basis van artikel 1, woon-werkverkeerregeling CAO GGZ. (H11A, art 1 CAO GGZ).

Verhuist de werknemer tijdens de "compensatieperiode" dan ontvangt de werknemer vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-werkverkeer.

5.4 Bij wijziging standplaats

5.4.1 *Verhuiskosten bij wijziging van standplaats*

Wanneer de interne standplaats van een werknemer ten gevolge van een organisatieverandering zodanig wordt gewijzigd dat zijn woonadres is gelegen op meer dan 1 uur reistijd enkele reis volgens de ANWB routeplanner, optie snelste route, heeft de werknemer, indien hij zich binnen één jaar na de overplaatsing vestigt bij zijn nieuwe standplaats conform de fiscale regels, recht op de toepassing van minimaal artikel 4 van de verhuiskostenregeling CAO GGZ (H11B, art 4 CAO GGZ) en minimaal de maximaal toegestane fiscaal vrijgestelde regels.

5.4.2 *Reiskosten woon-/werkverkeer*

Indien een werknemer naar een andere locatie wordt overgeplaatst of herplaatst zullen meerkosten voor het woon-werkverkeer worden vergoed op basis van de meerkosten openbaar vervoer 2e klas NS tarief met de kortste route voor de periode van twee jaar waarbij geldt:

- Eerste jaar 100% vergoeding van deze meerkosten
- Tweede jaar 25% vergoeding van deze meerkosten.

Uitgangspunt voor de berekening van de meerkosten is het verschil tussen de huidige kosten openbaar vervoer 2e klas en de nieuw te maken kosten openbaar vervoer 2de klas. Daar waar nodig zal maatwerk worden toegepast.

Na deze periode vindt de vergoeding plaats op basis van artikel 1, woon-werkverkeerregeling CAO GGZ. (H11A, art 1 CAO GGZ).

Verhuist de werknemer tijdens de "compensatieperiode" dan ontvangt de werknemer vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-werkverkeer.

5.5 Bij vervallen onregelmatigheidstoeslag/ crisisdiensttoeslag

5.5.1 *Compensatie onregelmatigheidstoeslag*

De werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag heeft recht op de toepassing van artikel 5 de afbouwregeling onregelmatige dienst CAO GGZ. (H10B, art 5 CAO GGZ).

5.5.2 *Compensatie crisisdiensttoeslag*

De werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor het doen van crisisdienst heeft recht op de toepassing van artikel 5 lid 2 de afbouwregeling crisisdiensttoeslag CAO GGZ. (H10 D art 5, lid 2, 3 en 4 CAO GGZ).

6 Mobiliteit bevorderende maatregelen

6.1 Doelgroep mobiliteit bevorderende maatregelen

De mobiliteit bevorderende maatregelen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van de reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op de herplaatsing lijst zijn geplaatst. Daarnaast zijn ook voor een plaatsmaker op verzoek in elk geval de volgende mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing: 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5, 6.3.7, 6.3.8, 6.3.10, 6.3.11 en 6.3.12.

6.1.1 Plaatsmakersregeling

Een werknemer kan zich bij de werkgever aanmelden als plaatsmaker om door middel van vertrek naar buiten de organisatie, een functie voor een boventallige werknemer vrij te maken. Deze situatie dient in het belang van de organisatie uit te pakken en vooraf schriftelijk akkoord te zijn bevonden door de werkgever.

De werkgever kan besluiten om outplacement (6.4.1) of de mobiliteitspremie (6.4.9) open te stellen voor plaatsmakers. In dit geval geldt bij outplacement, dat het dienstverband eindigt aan het einde van het outplacementtraject.

6.2 Interne mobiliteitsbevorderende maatregelen

6.2.1 Scholingsfaciliteiten bij aanvaarden passende functie

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie, naar het oordeel van de werkgever, om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten en tijd verbonden aan deze scholing komen voor rekening van de werkgever.

6.2.2 Om- en bijscholing

In overleg tussen werkgever en werknemer worden mogelijkheden tot om- en bijscholing geboden indien dit redelijkerwijs leidt tot geschiktheid voor een andere interne of externe functie.

6.3 Externe mobiliteit bevorderende maatregelen

Ondanks dat de organisaties het als hun plicht zien om gedwongen ontslagen te voorkomen, kunnen er wel groepen werknemers zijn waarvoor herplaatsing buiten de organisatie meer kans van slagen heeft dan binnen de organisatie.

Om werknemers te faciliteren hun functie los te durven laten en daarmee mobiel te worden op de arbeidsmarkt zijn aan het sociaal plan een aantal externe mobiliteit bevorderende maatregelen toegevoegd.

Voor alle als herplaatsing kandidaat aangemerkte werknemers zijn de hierna te noemen externe mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing:

6.3.1 Outplacement

De boventallige werknemer die uiterlijk binnen drie maanden nadat boventalligheid intreedt, geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever (dit naar het oordeel van de werkgever), kan werknemer op basis van vrijwilligheid outplacement als faciliteit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben om een andere baan te vinden. Werkgever en werknemer overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van het outplacementtraject.

De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever, indien dit een outplacementbureau betreft waarmee de werkgever een overeenkomst afgesloten heeft.

Voor dit traject geldt een afgesproken termijn van

- 6 maanden voor werknemers met een dienstverband korter dan 10 jaar
- 9 maanden voor werknemers met een dienstverband langer dan 10 jaar;

Wanneer verlenging nodig is om het traject succesvol af te ronden dan kan het traject met drie maanden worden verlengd. Een meningsverschil hierover kan worden voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Op het einde hiervan wordt het dienstverband beëindigd, ook als het traject niet succesvol is afgesloten.

6.3.2 Sollicitatie en reiskosten

De werkgever vergoedt de reiskosten voor sollicitatiegesprekken, tenzij deze door de potentiële nieuwe werkgever reeds worden vergoed. Onder reiskosten worden verstaan de reiskosten op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer. Aan de werknemer wordt betaald verlof toegekend ten behoeve van de sollicitatie.

Desgevraagd dient de werknemer een oproep voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

6.3.3 Proeftijd garantie

Indien het dienstverband bij een nieuwe werkgever tijdens de proeftijd door de nieuwe werkgever wordt beëindigd, zonder dat daar een verwijtbare reden van de werknemer aan ten grondslag ligt, neemt de werkgever de werknemer, indien gewenst door werknemer, weer in dienst. De werknemer wordt dezelfde rechten toegekend als voor het einde van zijn dienstverband.

6.3.4 Studiekosten

Indien de werknemer een studie volgt met het oog op het verkrijgen van een passende functie, al dan niet binnen de organisatie van de werkgever, dan zullen werkgever en werknemer afspraken maken over de eventuele doorbetaling van de studiekosten door de werkgever, dan wel over de verplichting tot terugbetaling van een (deel van) de studiekosten door de werknemer bij beëindiging van het dienstverband. Deze afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd.

6.3.5 Verhuiskosten

Met de werknemer die vrijwillig ontslag neemt, zullen afspraken gemaakt worden over beperking of vrijstelling van de terugbetalingsplicht van de verhuiskostenvergoeding. Indien de werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij een andere werkgever niet in aanmerking komt voor een verhuiskostenregeling, maar wel verplicht wordt te verhuizen, dan komt hij in aanmerking voor de vergoedingen van de verhuiskostenregeling volgende CAO GGZ. Bij geringere vergoedingen door de nieuwe werkgever worden deze aangevuld tot de vergoeding van de CAO GGZ.

6.3.6 Om- en bijscholing

In overleg worden mogelijkheden tot om- en bijscholing geboden om zodoende de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt te verbeteren.

6.3.7 Opzegtermijnverkorting

Voor werknemers kan op verzoek verkorting van de van toepassing zijnde opzegtermijn gelden, wanneer zij een functie bij een andere werkgever aanvaarden.

6.3.8 Jubilea

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

6.3.9 Mobiliteitspremie

Een werknemer die boventallig is en die gedurende de looptijd van het Sociaal Plan aangeeft bij de organisatie te willen vertrekken komt in aanmerking voor een mobiliteitspremie vanwege dit ontslag op eigen verzoek tenzij hij binnen 3 maanden kan worden herplaatst. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege afloopt, wordt geen mobiliteitspremie toegekend. Het eerder tussentijds beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd valt wel onder deze bepaling met dien verstande dat het aantal toe te kennen bruto maandsalarissen in de mobiliteitspremie nooit hoger kan zijn dan het aantal maanden dat de arbeidsovereenkomst nog zou duren.

Indien een werknemer op eigen verzoek de organisatie verlaat, ontvangt hij een mobiliteitspremie.

De hoogte van de mobiliteitspremie wordt als volgt berekend:

- bij een dienstverband van 0 tot 5 jaar : 3 bruto maandsalarissen
- bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar : 4 bruto maandsalarissen
- bij een dienstverband van 10 tot 20 jaar : 8 bruto maandsalarissen
- bij een dienstverband van 20 jaar of meer : 10 bruto maandsalarissen

De eventuele fiscale consequenties zijn voor rekening van de werknemer tenzij werkgever een beschikking van de belastingdienst kan overleggen.

Bij vrijwillig vertrek worden de maanden die verstreken zijn vanaf het moment van boventallig verklaren, minus 1 kalendermaand als bedenktijd, van de mobiliteitspremie afgetrokken..

De hiervoor in deze bepaling genoemde mobiliteitspremie bedraagt nooit meer dan de verwachte inkomensderving vanaf datum uitdiensttreding tot de redelijkerwijs te verwachten (flex-)pensioendatum conform de regels van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW). Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie in deze bepaling genoemd, kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken en/of aanspraken in dit Sociaal Plan. Bij gebruikmaking van de mobiliteitspremie verklaart de werknemer uitdrukkelijk afstand te doen van de eventuele aanspraak op de activeringsregeling van de CAO GGZ althans ziet hij/zij er uitdrukkelijk van af daar aanspraak op te (gaan) maken.

Bij vrijwillig vertrek kan de beëindiging van het dienstverband desgewenst worden vastgelegd door middel van een vaststellingsovereenkomst.

6.3.10 Referenties en getuigschrift

Desgevraagd zal de werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de werknemer. Op verzoek ontvangt de werknemer een getuigschrift van de werkgever.

6.3.11 Tertiaire arbeidsvoorwaarden

Indien de boventallige werknemer vrijwillig ontslag neemt zal de terugbetalingsverplichting op grond van een fietsenplan (indien van toepassing) geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard. De kosten van bruterij zijn voor rekening van de werkgever.

6.3.12 Andere mogelijkheden

Op verzoek van een boventallige werknemer kunnen o.a. op basis van bovenstaande maatregelen individuele maatwerkafspraken gemaakt worden.

Tevens kan een werknemer die als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt, met een voorstel komen wat kan leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Het voorstel kan aan de werkgever worden voorgelegd en zal in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit, kan de werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het Doorlopend Sociaal Plan.

7 Adviescommissie Sociale Begeleiding

Mede met het oog op een zo zorgvuldig mogelijke uitvoering van het Sociaal Plan stelt de werkgever een adviescommissie Sociale Begeleiding in.

7.1 Taak

De taak van de commissie is uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan organisatie ontwikkeling neergelegde bepalingen. De commissie brengt een maal per jaar over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en werknemersorganisaties.

7.2 Samenstelling

De samenstelling van de commissie wordt per organisatie bepaald. Wel geldt te allen tijde dat de commissie evenredig is samengesteld uit leden door de Raad van Bestuur en Ondernemingsraad voorgedragen. Gezamenlijk komen zij tot de voordracht van een onafhankelijk voorzitter. De leden zijn zelf geen lid van Ondernemingsraad of Raad van Bestuur.

7.3 Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- a. tot het horen van de betrokken werknemer(s), de directe leidinggevende en diens naast hogere leidinggevende(n);
- b. tot het horen van deskundigen.

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

7.4 Zorgvuldigheidstoets werkgever

Als de werknemer en werkgever geen overeenstemming hebben over het al dan niet gedaan hebben van een functieaanbod of al niet correct gevolgde procedure kan de werknemer dit, binnen 5 werkdagen na de schriftelijke bevestiging van het aanbod, schriftelijk en gemotiveerd aangeven aan de naast hoger leidinggevende die het zorgvuldigheidsprincipe toetst. De naast hoger leidinggevende geeft binnen 5 werkdagen het resultaat van de toetsing schriftelijk aan de werknemer te kennen.

Blijft de werknemer van mening dat de functie niet passend is, dan kan hij binnen 5 werkdagen na schriftelijke berichtgeving van het toetsingsresultaat de adviescommissie Sociale Begeleiding om advies vragen.

7.5 Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Dit reglement wordt op verzoek door de werkgever ter beschikking gesteld.

7.6 Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij in het kader van de reorganisatie voornemens is:

- een werknemer te herplaatsen c.q. een andere functie aan te bieden en daarover niet met werknemer tot overeenstemming kan komen;
- een werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging en daarover niet met werknemer tot overeenstemming kan komen.

7.7 Uitbrengen advies

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

7.8 Schriftelijk advies

De commissie geeft een schriftelijk advies aan de werkgever en de werknemer. De Raad van bestuur beslist in voorkomende situaties.

7.9 Afwijken advies

Indien het besluit van de Raad van Bestuur afwijkt van het advies van de commissie, doet de Raad van Bestuur hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de werknemer en de adviescommissie.

7.10 Geheimhouding

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

7.11 Belangenbehartiging werknemer

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

Organisatie eenheid
Formatieplaatsenplan o.b.v. afspiegeling

