



ZorggroepNoorderboog

Midden in de samenleving

SOCIAAL RAAMWERK

VISIE OP MOBILITEIT

ZORGGROEP NOORDERBOOG

Juni 2018

Inhoudsopgave	
Hoofdstuk 1 Inleiding	5
Hoofdstuk 2 Begripsbepalingen	8
Hoofdstuk 3: Doel en werkingssfeer	12
3.1 Doel	12
3.2 Werkingssfeer	13
Hoofdstuk 4: Geldigheidsduur	13
Hoofdstuk 5: Uitgangspunten	13
Hoofdstuk 6: Hardheidsclausule	14
Hoofdstuk 7: Geen organisatiewijziging (fase 1)	14
7.1 Jaargesprek / Het Goede Gesprek	15
7.2 Meerjaren personeelsplanning	15
7.3 Opleidingsbeleid / Leren en Ontwikkelen	16
7.4 Mobiliteitsbeleid	16
7.4.1. Loopbaangesprek	17
7.4.2. Mobiliteitsadviseur	17
7.4.3. Budget Mobiliteitsbevordering	17
7.4.4. (Her)oriëntatie arbeidsmarkt	18
7.4.5. (Tijdelijk) minder werken op eigen verzoek	18
7.4.6. (Tijdelijk) lager/hoger gekwalificeerd werk verrichten	18
7.4.7 Vrijwillige demotie	18
7.4.8. Duurzame inzetbaarheid werknemers 5 jaar voorafgaand aan de voor werknemer geldende AOW leeftijd	19
Hoofdstuk 8: organisatiewijziging zonder enige dreiging (fase 2)	20
8.1 Informatie/plan voor organisatiewijziging	20
8.2 Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan:	21
8.3 Belangstellingsregistratie:	21
8.4 Uitgangspunten en spelregels voor plaatsing:	21
8.5 Voorzieningen:	23
Hoofdstuk 9: Organiseiwijziging met dreiging (fase 3)	24
9.1 Informatie/plan voor organisatiewijziging:	24
9.2 Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan:	25
9.3 Belangstellingsregistratie:	25
9.4 Boventaligheid:	25
9.5 Jobcoach/Job-Hunter:	26

9.6 Uitgangspunten en spelregels voor plaatsing:	26
9.7 Voorzieningen:	29
Hoofdstuk 10: Adviescommissie sociale begeleiding	30
10.1 Taak:	30
10.2 Samenstelling:	31
10.3 Reglement:	31
10.4 Bevoegdheden:	31
10.5 Geheimhouding:	31
10.6 Verplichte adviesaanvraag werkgever:	31
10.7 Belangenbehartiging werknemer:	31
10.8 Termijn advies:	32
10.9 Besluitvorming werkgever:	32
10.10 Afwijken advies:	32
10.11 Verslag:	32
10.12 Instellen en ontbinden adviescommissie:	32
Bijlage 1. Voorzieningen	33
1. Vacaturestop voor specifieke doelgroepen	33
2. Loopbaanoriëntatie	33
3. Scholing ter verruiming van mogelijkheden voor mobiliteit (intern/extern)	33
4. Tijdelijke interne (proef)plaatsing	33
5. Detachering	34
6. Stage of werkervaringsplaats	34
7. Sollicitatietraining	34
8. Faciliteiten voor sollicitatie intern en extern (in tijd)	34
9. Begeleiding en scholing in nieuwe functie (intern)	34
10. Reductie opzegtermijn bij aanstelling andere werkgever	34
11. Faciliteiten voor solliciteren extern	34
12. Studiekosten huidige opleiding	35
13. Kwijtschelding terugbetaling studiekosten	35
14. Jubilea (binnen 12 maanden na vrijwillig vertrek)	35
15. Tijdelijke compensatie lagere reiskostenvergoeding bij nieuwe werkgever	35
16. Aanvaarding van een functie met een lager functieniveau bij eigen werkgever	35

17. Stimulering verlaging arbeidspercentage.....	36
18. Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever.....	36
19. Onbetaald verlof.....	37
20. Mogelijkheden bij onvoldoende perspectief tot herplaatsing.....	37
21. Individuele voorstellen.....	38
22. Opvolging afspraken.....	38

Hoofdstuk 1 Inleiding

Gelijk aan het verhogen van de vitaliteit en gezondheid van cliënten is er binnen Zorggroep Noorderboog ook aandacht voor de ontwikkeling naar een gezonde leefstijl van medewerkers. We maken hierbij gebruik van de visie van Machteld Hüber op 'positieve gezondheid'. Als medewerkers zichzelf bewust zijn van hun vitaliteit, zijn zij nóg beter in staat om hierover in gesprek te gaan met cliënten en hen uit te leggen wat de mogelijkheden zijn van deze zienswijze voor de kwaliteit van leven en nóg beter in staat om zich blijvend in te kunnen zetten voor het werk dat ze graag willen uitvoeren.

Persoonlijke kwaliteiten en talenten van werknemers staan centraal bij Zorggroep Noorderboog. Wij gaan uit van wat er wel kan, van mogelijkheden en kansen. We richten ons dus op het gebied waar iemand wél invloed op heeft. Dat geeft energie en veerkracht.

Om werknemers vanuit zichzelf te laten handelen conform de visie die we hebben t.a.v. het zorgproces naar onze cliënten, is het nodig dat ook zij worden gezien als "klanten van Zorggroep Noorderboog". Daarmee benaderen we onze werknemers vanuit dezelfde principes die de basis vormen van positieve gezondheidszorg en eigen regie. Dit is de basis van het strategisch personeelsbeleid voor de komende jaren dat is gericht om met elkaar de slag te kunnen maken om de klantwens(en) leidend te laten zijn.

Dit komt tot uiting in 2 pijlers namelijk: "Het Goede Gesprek Voeren" en "Afspraken Realiseren". Hierbij hoort nadrukkelijk ook het krijgen van ruimte en het scheppen van heldere kaders en een richting waarin zaken afgewogen kunnen worden om tot gewenst handelen te komen. En natuurlijk ook faciliteiten en omstandigheden die het mogelijk maken. Deze aspecten komen terug in het nemen en krijgen van eigen verantwoordelijkheid en de wijze waarop we leiderschap willen invullen.

Om bovenstaande te kunnen realiseren hebben we werknemers nodig die de eigen verantwoordelijkheid nemen en krijgen om uitvoering te geven aan:

- a) Het eigen professioneel handelen m.b.t. de specifieke taken en afspraken die overeengekomen zijn
- b) Het voor nu en in de toekomst bekwaam en bevoegd blijven voor de overeengekomen taak en functie
- c) Het voor nu en in de toekomst duurzaam inzetbaar te blijven voor de arbeidsmarkt en daarmee ook het eigenaarschap hebben en nemen om architect te zijn van de eigen loopbaan.

Het sociaal raamwerk dat voor u ligt beschrijft op welke wijze we praktisch uitvoering willen geven aan het strategisch personeelsbeleid 2018-2021 in een organisatie die continu in verandering zal zijn. Want als één ding in de afgelopen jaren duidelijk is geworden, dan is het wel dat we continu mee moeten bewegen in maatschappelijke, politieke en wettelijke ontwikkelingen. De traditionele bakens van 'één werkgever', 'vaste banen', 'opleiden' en 'pensioen' zijn al verplaatst en we zullen nieuwe verbindingen met elkaar aan moeten gaan die inzetten op 'werkgelegenheid' en 'flexibele inzet in verschillende levensfasen'.

Het vraagt om een heroriëntatie van de verantwoordelijkheid van werknemer en Zorggroep Noorderboog om een gezamenlijke richting te bepalen en om bakens te verplaatsen naar de dynamische wereld waarin we nu leven.

De autonomie van Zorggroep Noorderboog om aan alle bovenstaande zaken een eigen invulling te geven is beperkt door wet- en regelgeving. We kunnen wel scherpere keuzes maken en in dialoog met werknemers- en werkgeversverenigingen bepalen welke bakens we kunnen opschuiven. De wijze waarop we hier aan bij willen dragen wordt beschreven in het sociaal raamwerk. Zorggroep Noorderboog kiest hierbij uitdrukkelijk voor het continueren van de werkgelegenheid van werknemers op de interne en externe arbeidsmarkt. "Mobiliteitsbevorderende activiteiten" is de benaming van de activiteiten die hier aan ten grondslag liggen. De inspanning om dit te kunnen realiseren is een samenspel tussen werknemers en Zorggroep Noorderboog waarin beide actief zullen moeten anticiperen.

Ook vraagt het van werknemers en de Zorggroep Noorderboog om tijdig te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen. Vooruitkijken, in relatie zijn met de omgeving (cliënten, stake- en shareholders) en ontwikkelingen vertalen naar personele consequenties, zijn daarbij van belang. Oftewel strategische personeelsplanning, een generiek functiehuis en veel aandacht voor persoonlijke ontwikkeling zijn essentiële zaken om in de dynamiek koers te houden.

In het sociaal raamwerk worden de spelregels beschreven hoe we hier met elkaar aan gaan bijdragen. Het sociaal raamwerk is bepalend:

- voor de wijze waarop Zorggroep Noorderboog wil voorkomen dat er nadelige gevolgen voor haar werknemers optreden naar aanleiding van veranderingstrajecten en/of reorganisaties;
- voor de wijze waarop Zorggroep Noorderboog duurzame inzetbaarheid voor de interne en externe arbeidsmarkt van haar werknemers kan en wil vormgeven met als doel dat iedereen arbeidsmarktfit blijft;
- om flexibel in te kunnen spelen op de verhouding cliëntbezetting – personeelsbezetting;
- voor de arbeidsmarktpropositie van Zorggroep Noorderboog en etaleert het werkgeverschap dat we voorstaan;
- gericht uitwerken van loopbaanplanning voor werknemers gebaseerd op de levensfase waarin zij verkeren, waarbij werknemers het initiatief nemen en de organisatie faciliteert.

Er is ook een aanleiding om het nu te doen. Op 1 januari 2017 zijn de VVT Noorderboog en De Stouwe gefuseerd tot Zorggroep Noorderboog. De werknemers die meegekomen zijn vanuit de VVT Noorderboog hebben – in tegenstelling tot de werknemers die meegekomen zijn vanuit De Stouwe – een sociaal plan waar ten tijde van reorganisaties aanspraak op gedaan zou kunnen worden. Nu er geen sprake is van een reorganisatie is het ook een goed moment om voor alle werknemers van Zorggroep Noorderboog dezelfde afspraken te maken over hoe om te gaan met werkgelegenheid en dienstverbanden als we onverwacht scherp aan de wind moeten varen met elkaar. Dit sociaal raamwerk zal per 1 juni 2018 het huidige sociaal plan van de werknemers van voormalig VVT Noorderboog beëindigen en het startmoment zijn voor een gezamenlijk, voor alle werknemers van Zorggroep Noorderboog, geldend sociaal raamwerk. Vooreerst voor een periode van 3 jaar, maar met een duidelijke intentie om deze regeling – na evaluaties en kleine bijstellingen – op hoofdlijnen te continueren.

Uiteraard blijven oude rechten vanuit de sociale plannen uit voorgaande jaren behouden voor de werknemers die hier gebruik van hebben moeten maken.

In het sociaal raamwerk worden drie fasen van organisatiewijziging uitgewerkt, inclusief de bijbehorende afspraken over procedures en voorzieningen.

Fase 1

Er is geen sprake van een organisatiewijziging met enige dreiging van gevolgen voor werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden (hoofdstuk 7). De punten die hierin zijn beschreven zijn continu van toepassing en vormen de basis van het sociaal raamwerk. Ongeacht of er sprake is van organisatiewijzigingen.

Fase 2

Er is sprake van een organisatiewijziging zonder dreiging van nadelige gevolgen voor één of meer werknemers in termen van rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden die direct oplosbaar is maar wellicht niet op basis van vrijwilligheid. Eventuele boventalligheid zal zo mogelijk op een preventieve wijze worden opgelost. Werknemers kunnen in deze fase allemaal direct herplaatst worden in dezelfde, gelijkwaardige of passende functies (hoofdstuk 8).

Fase 3

Er is sprake van een organisatiewijziging met dreiging van nadelige gevolgen voor één of meer werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden. Er bestaat een noodzaak tot het duiden van boventalligheid dan wel herplaatsing van werknemers, ook in geschikte of tijdelijke functies in afwachting van definitieve herplaatsing, met toepassing van procedures / spelregels voor plaatsing en herplaatsing (hoofdstuk 9).

Per organisatiewijziging wordt beoordeeld welke fase, inclusief de bijbehorende afspraken over procedures en voorzieningen, passend is om (het risico op) gevolgen voor de inzetbaarheid en werkgelegenheid voor werknemers zo veel mogelijk te regelen en op te vangen. Afhankelijk van het succes van het 'vroegtijdig anticiperen' en/of het verloop/de ontwikkeling van de organisatiewijziging kunnen procedures en voorzieningen verder worden opgeschaald.

Indien Zorggroep Noorderboog fase 2 of 3 van toepassing verklaart op een organisatiewijziging, inclusief een voorstel voor de van toepassing te verklaren voorzieningen, dan worden de OR en de vakbonden uitgenodigd voor overleg over het plan voor organisatiewijziging.

Ook bij een opschaling van fase 2 naar 3 worden de OR en de vakbonden uitgenodigd voor overleg over het voor de opschaling aangepaste plan voor organisatiewijziging. De inzet van alle betrokken partijen zal te allen tijde zijn de werknemer van werk naar werk te begeleiden.

Ten behoeve van dit overleg verstrekt werkgever tenminste informatie over:

- de achtergronden en motieven die tot de voorgenomen organisatieverandering hebben geleid
- de te verwachten economische en sociale gevolgen
- de bestaande organisatiestructuur en de bestaande personeelsbezetting (formatieplaatsenoverzicht)
- de nieuwe organisatie structuur, alsmede het daarbij behorende formatieplaatsenplan en de toepassing daarvan (Zie cao VV&T artikel 12.1 Reorganisatie en sociaal plan)

Indien er zich, naar het oordeel van partijen betrokken bij het sociaal raamwerk, veranderingen in omstandigheden (hieronder vallen ook wijzigingen in wet- en regelgeving met name op het gebied van arbeidsrecht) voordoen waardoor de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan hetgeen gesteld en overeengekomen is in dit Raamwerk te houden, zullen partijen betrokken bij het sociaal raamwerk in overleg treden teneinde tot wijziging van het sociale raamwerk dan wel tot de opstelling van een nieuw sociaal raamwerk te komen. Wijzigingen in het sociaal raamwerk worden slechts aangebracht indien voornoemd overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid. Datzelfde geldt ten aanzien van het opstellen van een nieuw sociaal raamwerk.

Het sociaal raamwerk treedt in werking op 1 juni 2018 en heeft een looptijd van 3 jaar, derhalve tot 1 juni 2021. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd voeren partijen betrokken bij dit sociaal raamwerk op uitnodiging van de werkgever overleg over aard en vorm van de in principe af te spreken verlenging.

Hoofdstuk 2 Begripsbepalingen

A. Adviescommissie

De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 10 van dit sociaal raamwerk.

B. Afspiegelingsbeginsel

Het beginsel om de boventalligen aan te wijzen op om de herplaatsingsvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies, conform de regelgeving van het UWV. 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 jaar 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 vóór en ná de inkrumping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is.

Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het langste dienstverband als eerste herplaatst.

C. Belangstellingsregistratie gesprek

Indien plaatsing in dezelfde functie niet mogelijk is wordt er gestreefd naar herplaatsing op basis van voorkeuren. De inventarisatie van voorkeuren vindt plaats in een belangstellingsregistratiegesprek. Dit is een gesprek tussen werknemer en zijn/haar leidinggevende waarin onder meer aan de orde komt voor welke functie(s) de werknemer een voorkeur heeft binnen het nieuwe formatieplaatsenplan.

D. Boventallige werknemer

De werknemer van wie de functie in de oude organisatiestructuur is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die niet direct geplaatst kan worden in een functie (een hogere, nieuwe, dezelfde, gelijkwaardige, passende of geschikte functie) is boventallig. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt.

E. Categorieën uitwisselbare functies

Groepen van functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn.

F. Emolumenten

De bijkomende voordelen of inkomsten bijv. in het kader van de arbeidsovereenkomst: een bonus, kerstgratificatie, verjaardagtoeslag, eindejaarsuitkering, onregelmatigheidstoeslag, etc.

G. Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan omvat een ten behoeve van een nieuwe situatie op te stellen overzicht van functies waar een nieuwe situatie ontstaat met een omschrijving van het verwachte niveau en de inhoud van de functies in de nieuwe situatie, inclusief het bijbehorende FWG-salarisniveau, het aantal functies en de omvang van de formatie.

H. FTE (full time equivalent) of formatieplaats

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband (36 uur per week).

I. Functie

Een samenhangend geheel van door een werknemer te verrichten taken.

J. Functieniveau

De zwaarte die aan een functie is toegekend op basis van toepassing van de vigerende versie van het functiewaarderingssysteem.

K. Gelijkwaardige functie

Een gelijkwaardige functie is een functie op hetzelfde niveau die qua inhoud en taken verschilt van de huidige functie, doch waarvoor eenzelfde opleiding en ervaring vereist is.

L. Geschikte functie

Een functie die buiten het domein van een dezelfde, gelijkwaardige of passende functie valt en waarvan zowel werkgever als werknemer van mening zijn dat deze door werknemer uitgevoerd kan worden. Plaatsing in een geschikte functie vindt altijd met wederzijdse instemming plaats.

M. Gewijzigde functie

Een gewijzigde functie is een functie die qua functie-inhoud en/of functie-eisen wel aanzienlijk is veranderd, maar geen nieuwe functie is.

N. Gevolgen van een organisatiewijziging

Gevolgen voor een werknemer in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden ten gevolge van een organisatiewijziging en/of 'krimp' die door procedures en voorzieningen uit het sociaal raamwerk zoveel mogelijk worden geregeld en opgevangen.

O. Hogere functie

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voor kwam en voortvloeit uit de organisatiewijziging en voor komt in het nieuwe formatieplaatsenplan. De functie is qua taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, vereiste opleiding, ervaring en competenties 'zwaarder' dan de huidige functie en daarom ook in een hogere functiegroep ingedeeld.

P. Jobcoach / Job-Hunter

Een Jobcoach begeleidt een (boventallige) werknemer naar ander werk, d.m.v. coaching. Een Job-Hunter zal d.m.v. intensieve acquisitie voor werknemer een werkplek gaan zoeken buiten de organisatie. Jobcoach/Job-Hunter kan ingezet worden door mobiliteitsadviseur.

Q. Loopbaanadviseur

Een loopbaanadviseur voert, onder regie van de mobiliteitsadviseur, loopbaangesprekken met werknemer met als doel het achterhalen van de wensen, behoeften, talenten, ambities, interesses, verbeterpunten en relevante karaktereigenschappen van de werknemer die zich heeft aangemeld voor een loopbaangesprek met betrekking tot persoonlijke ontwikkeling.

R. Mobiliteitsadviseur

De mobiliteitsadviseur is in dienst van de organisatie en is regisseur van de mobiliteitstrajecten die ingezet kunnen worden om vroegtijdig te anticiperen op toekomstige veranderingen. Daarnaast kunnen trajecten worden ingezet ten behoeve van werknemers die door fysieke of psychische omstandigheden geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt dreigen te worden, werknemers die dreigen overbelast te raken of die dreigen te uit te vallen voor de eigen functie en werknemers met een loopbaanvraag.

S. Nieuwe functie

Een nieuwe functie is een functie die voortvloeit uit organisatieontwikkeling, die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan maar die niet voorkwam in het oude formatieplaatsenplan. De functie is qua inhoud van de resultaatgebieden, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, vereiste opleiding, ervaring en competenties wezenlijk (ca. 50%) anders dan enige

functie van voor de organisatiewijziging.

T. Organisatiestructuur

De organisatiestructuur omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden en de relatie tussen functionarissen, groepen, afdelingen en diensten. Bij een reorganisatie, waarbij een beperkt deel van de onderneming is betrokken, worden de nieuwe organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan opgesteld voor die afdelingen of diensten, waarvoor als gevolg van de reorganisatie veranderingen optreden.

U. Organisatiewijziging

Iedere wijziging als gevolg van een besluit genomen door of namens de Raad van Bestuur, die gevolgen heeft in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden, voor één of meer werknemers. De rechten en plichten van de OR zijn overeenkomstig de daarvoor in de WOR aangegeven voorwaarden van toepassing.

V. Passende functie

Een passende functie is een functie die, gelet op de opleiding, ervaring en persoonlijke omstandigheden van de werknemer redelijkerwijs kan worden opgedragen en die een gelijk functieniveau heeft of één functieniveau hoger of 1 functieniveau lager heeft dan de oude functie.

W. Peildatum UWV Beleidsregels ontslag

De datum waarop het nieuwe formatie(plaatsen)plan in gaat is de peildatum voor het toepassen van de Beleidsregels UWV t.a.v. het afspiegelingsbeginsel.

X. Salaris

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en het gemiddelde (over drie maanden) van de variabele loonbestanddelen.

Y. Standplaats

De plaats waar of van waaruit een werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht en welke als standplaats geldt voor het vaststellen van de reiskosten woon-werkverkeer. Een werknemer verandert van standplaats als hij zijn functie op een andere locatie gaat uitoefenen. Elke werknemer is in principe inzetbaar op alle locaties van Zorggroep Noorderboog.

Z. Taken

Elke functie kent een aantal taken. Niet alle taken worden in dezelfde mate en hoeveelheid door alle werknemers in eenzelfde functie uitgevoerd. In elke functie zijn hierdoor accentverschillen mogelijk, zonder dat hierdoor de FWG-indeling wijzigt. Omdat het kan voorkomen dat een functie in zijn volle omvang passend is voor een werknemer kan er binnen de bandbreedte van de functiewaardering geschoven worden met taken. Er kunnen zowel taken afgehaald als toegevoegd worden binnen de bandbreedte van een FWG-indeling. De functie en het daarbij behorende salaris zal hierbij niet wijzigen maar er kan wel een wijziging in uit te voeren taken optreden voor de individuele werknemer.

AA. Tijdelijk detacheren

Het gedurende een bepaalde tijd (met instemming van de werknemer) bij een andere werkgever werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

BB. Tijdelijke functie

Een functie die buiten het domein van een dezelfde, gelijkwaardige, passende of geschikte functie valt en waarvan zowel werkgever als werknemer van mening zijn dat deze door werknemer uitgevoerd kan worden in afwachting (maximaal 2 jaar) van plaatsing in een dezelfde, gelijkwaardige, passende of geschikte functie. Een tijdelijke functie kan door werknemer niet worden geweigerd, maar dient wel in redelijkheid en billijkheid te voldoen aan de competenties en capaciteiten van werknemer.

CC. Werkgever

Stichting Zorggroep Noorderboog te Meppel.

DD. Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is aangegaan met de werkgever, tenzij betrokkene

- De AOW gerechtigde heeft bereikt;
- Voorzitter of lid van de Raad van Bestuur is;
- Incidenteel werkzaam is voor een periode van maximaal 6 weken achtereenvolgende schoolvakanties;
- Incidenteel op afroep werkzaamheden verricht;
- In de organisatie werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage;

De werknemer met een tijdelijk dienstverband valt voor de duur van het dienstverband onder de toepassing van dit sociaal raamwerk.

Hoofdstuk 3: Doel en werkingsfeer

3.1 Doel

Het sociaal raamwerk bevat afspraken over inzetbaarheid, loopbaanontwikkeling, benoemingsprocedures, contractvormen en inspanningsverplichtingen van werknemer en Zorggroep Noorderboog om kwaliteit en inzetbaarheid van werknemers te borgen en om gezamenlijk verantwoordelijkheid te dragen voor (toekomstige) werkgelegenheid op de interne en externe arbeidsmarkt.

Zorggroep Noorderboog kiest bewust voor een combinatie tussen een continu proces rondom inzetbaarheid en een sociaal raamwerk. Op deze wijze kan gegarandeerd worden dat haar werknemers altijd passend werk aangeboden zullen krijgen indien veranderingen in de bedrijfsvoering noodzakelijk zijn om te kunnen anticiperen op de ontwikkelingen die zich aandienen.

Door een situatie van 'arbeidsmarktfit' te creëren kunnen Zorggroep Noorderboog en haar werknemers altijd met elkaar tot passende oplossingen komen. Dit is een continu proces binnen Zorggroep Noorderboog dat vorm en inhoud krijgt door een gedegen strategische personeelsplanning en zoveel mogelijk mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelingsmogelijkheden te bieden aan

werknemers. Als basis daarvoor dient "het goede gesprek" dat minimaal 1x per jaar plaatsvindt en waarin afspraken worden gemaakt t.b.v. de inzetbaarheid van medewerkers op de korte en langere termijn. Daarmee is fase 1 van het sociaal raamwerk altijd aan de orde om er met elkaar voor te zorgen dat er voor iedereen altijd werkgelegenheid is op de interne en externe arbeidsmarkt.

Het sociaal raamwerk beschrijft ook de voorzieningen om een zorgvuldige behandeling van de belangen van de werknemer te waarborgen in tijden van organisatiewijziging. Als er veranderingen nodig zijn die consequenties kunnen hebben voor werknemers t.a.v. hun functie, zoals beschreven in fase 2 en 3, zullen die opgelost worden met behoud van rechten en arbeidsvoorwaarden. Hierbij geldt wel een verplichting voor werknemers om in alle redelijkheid en billijkheid mee te werken aan behoud van werkgelegenheid als er zich een serieuze dreiging van werkgelegenheid aandient en ingrijpende maatregelen noodzakelijk zijn om de werkgelegenheid voor een ieder te kunnen borgen. In de kern is het sociaal raamwerk bedoeld om duurzame inzetbaarheid ('arbeidsmarktfit') op de arbeidsmarkt te realiseren en om de gevolgen van organisatiewijzigingen voor de werknemer, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te regelen en op te vangen. Er is geen sprake van gedwongen ontslag.

3.2 Werkingsfeer

Het sociaal raamwerk is continu van toepassing ongeacht of er wel of geen sprake is van een organisatiewijziging. Door haar opbouw in faseringen is het sociaal raamwerk in ieder geval ook van toepassing bij een organisatiewijziging met gevolgen voor één of meer werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden.

Hoofdstuk 4: Geldigheidsduur

Het sociaal raamwerk vervangt het huidig sociaal plan dat nog van toepassing is voor de werknemers van voormalig VVT Noorderboog. Zij treedt in werking op 1 juni 2018 en heeft een looptijd van 3 jaar, derhalve tot 1 juni 2021 en is van toepassing op alle werknemers van Zorggroep Noorderboog. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd voeren partijen betrokken bij dit sociaal raamwerk op uitnodiging van de werkgever overleg over aard en vorm van de in principe af te spreken verlenging. Indien verlenging wenselijk is, zal het onderhavige overeengekomen sociaal raamwerk als uitgangspunt dienen. Individuele, op grond van dit sociaal raamwerk verworven rechten met een langer werkingsduur dan dit sociaal raamwerk worden ook na expiratie van de looptijd van dit sociaal raamwerk gehandhaafd.

Hoofdstuk 5: Uitgangspunten

1. Er zal als gevolg van organisatiewijzigingen geen gedwongen ontslag plaatsvinden. Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden dat werknemers bereid moeten zijn de eventuele veranderingen te accepteren die voortvloeien uit een nieuwe organisatiestructuur, zoals bv. een andere functie, een andere werkplek/standplaats, andere werktijden en/of het volgen van noodzakelijke opleidingen.

2. Voor zowel werknemers als werkgever geldt de verplichting om in alle redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal raamwerk.
3. Het door de werknemer niet actief deelnemen en bijdragen aan de uitvoering van dit sociaal raamwerk zal leiden tot verlies van aanspraken uit hoofde van dit sociaal raamwerk, na voorafgaande schriftelijke waarschuwing door de werkgever en toetsing door de adviescommissie.
4. De interpretatie van dit sociaal raamwerk is voorbehouden aan partijen die betrokken zijn bij dit sociaal raamwerk.
5. Over de te maken kosten van activiteiten die voortvloeien uit Fase 1 worden separate afspraken gemaakt tussen Zorggroep Noorderboog en betreffende werknemer, waarbij als uitgangspunt geldt dat kosten voor om-, her- en bijscholing verrekend worden conform de studiekostenregeling zoals deze geldt binnen Zorggroep Noorderboog. Over de kosten van overige mobiliteitsbevorderende activiteiten worden, na beoordeling door de mobiliteitsadviseur, op basis van redelijkheid en billijkheid en op basis van het beschikbare budget dat Zorggroep Noorderboog hiervoor ter beschikking stelt, individuele afspraken gemaakt tussen werknemer en Zorggroep Noorderboog.
6. In fase 2 en 3 komen de tijd en kosten voortkomende uit het sociaal raamwerk volledig voor rekening van de werkgever.
7. Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan. Via intranet en via de mobiliteitsadviseur kunnen werknemers in ieder geval deze informatie ontvangen.
8. Het sociaal raamwerk wordt aan elke werknemer beschikbaar gesteld middels plaatsing op het intranet van Zorggroep Noorderboog.

Hoofdstuk 6: Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van de inhoud van het sociaal raamwerk zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal raamwerk afwijken, zonder dat dit enige precedent kan scheppen voor andere situaties. De werkgever vraagt advies aan de Adviescommissie indien de werknemer het oneens is met de beslissing van de werkgever om een beroep op de hardheidsclausule niet te honoreren.

Hoofdstuk 7: Geen organisatiewijziging (fase 1)

In fase 1 is er geen sprake van een organisatiewijziging met enige dreiging van gevolgen voor werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden. In deze fase wordt een actieve houding van werknemer en Zorggroep Noorderboog verwacht om samen te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen, wensen ten aanzien van inzetbaarheid en persoonlijke ontwikkeling, etc. Er is continu sprake van Fase 1 en er wordt getracht in samenspraak met de ondernemingsraad een zo goed en passend mogelijk beleid en instrumentarium hiervoor aan te bieden. Het beleid en het instrumentarium zal jaarlijks met de ondernemingsraad worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld.

Het HR beleid van Zorggroep Noorderboog is erop gericht de wendbaarheid en flexibiliteit van de organisatie te vergroten door de duurzame inzetbaarheid ('bekwaam, betrokken en vitaal') en mobiliteit van de werknemers in zijn algemeenheid te verhogen. De reguliere HR-instrumenten worden bij dit beleid ingezet.

Belangrijke instrumenten zijn:

- Jaargesprek / Het Goede Gesprek dat minimaal 1x per jaar met elkaar gevoerd moet worden
- Meerjaren personeelsplanning inclusief toekomstige scenario's waarbij kwantitatieve en kwalitatieve aspecten zijn uitgewerkt
- Opleidingsbeleid / Leren en Ontwikkelen
- Mobiliteitsbeleid

7.1 Jaargesprek / Het Goede Gesprek

Het jaargesprek wordt naar analogie van de definitie van positieve gezondheidszorg van dr. Machteld Huber, binnen Zorggroep Noorderboog ook Het Goede Gesprek genoemd. Het vindt tenminste eenmaal per jaar plaats. Werknemer en organisatie hebben ieder een eigen inbreng en gelijkwaardige positie in het gesprek. Doelstelling van het gesprek is onder andere om inzicht te geven in persoonlijke ontwikkeling, functioneren van werknemer en om resultaatafspraken te maken over de persoonlijke bijdrage voor het komende jaar. De daaraan gerelateerde afspraken worden vervolgens vastgelegd en gerealiseerd. Het gesprek kan zowel op initiatief van werkgever als werknemer plaatsvinden.

In Het Goede Gesprek komt in ieder geval aan de orde de:

- werkbeleving;
- toekomstige ontwikkelingen op de interne en externe arbeidsmarkt t.a.v. de functie die werknemer nu uitoefent;
- in het kader van duurzame inzetbaarheid wordt gesproken over loopbaan ideeën/wensen voor de langere termijn.

Met betrekking tot de loopbaanwensen kan de werknemer te kennen geven op korte of middellange termijn van functie te willen veranderen. Voor benodigde scholing kan een beroep gedaan worden op het vigerende opleidingsbeleid en/of maatwerk aanbod vanuit de afdelingsbegroting. De afspraken met betrekking tot ontwikkeling zijn gericht op de toekomst en kunnen betrekking hebben op scholing, deskundigheidsbevordering, coaching, begeleiding, etc.

7.2 Meerjaren personeelsplanning

Voor een periode van drie jaar zal jaarlijks worden geïnventariseerd welke kwantitatieve en kwalitatieve gevolgen interne en externe ontwikkelingen hebben op het aanbod van en de vraag naar personeel, op het niveau van de totale organisatie, per divisie, voor ondersteunende diensten en op geselecteerde functie categorieën. Op basis van deze gegevens kunnen gerichte interventies worden ingezet ter voorkoming en reductie van discrepanties tussen de vraag naar en het aanbod van personeel. De meerjaren personeelsplanning is belangrijke input voor de jaargesprekken en het opleidingsbeleid.

7.3 Opleidingsbeleid / Leren en Ontwikkelen

De bedoeling van de leerfunctie binnen Zorggroep Noorderboog is het tijdig voorzien in de behoefte aan voldoende gekwalificeerd personeel, met daarnaast oog en oor voor talent en talentontwikkeling. Dit vraagt om een toekomstbestendige inrichting van leerlandschappen binnen de organisatie. Met leerlandschap wordt bedoeld: het systeem van opleiden, leren en ontwikkelen in de werkpraktijk. Het omvat alle vormen van leren die in een organisatie(-eenheid) nodig zijn om te kunnen beschikken over de relevante competenties van de professionals.

Er wordt medewerkers ontwikkelingsmogelijkheden aangeboden met 3 verschillende doelen:

1. Leren en Ontwikkelen om de door ons gewenste kwaliteit van zorg te kunnen realiseren en om het vakmanschap te bevorderen.
2. Ontwikkelen van medewerkers in het kader van inzetbaarheid (employability), zodat medewerkers ook arbeidsmarktwaarde blijven behouden en gemakkelijker stappen kunnen maken naar ander werk (zowel intern als extern).
3. Opleiden voor de interne en externe arbeidsmarkt, omdat alle zorginstellingen behoefte hebben aan gekwalificeerd personeel en daarin een maatschappelijke plicht hebben om in samenspraak met opleidingsinstellingen praktijkplaatsen aan te bieden (stage- en leerwerktrajecten)

Ontwikkelen van medewerkers wordt ingezet om (vervolg)stappen op de interne en externe arbeidsmarkt te kunnen zetten, waarbij we ons zoveel mogelijk zullen inspannen om loopbaanpaden binnen Zorggroep Noorderboog te creëren. Maar naast de interne gerichtheid willen we medewerkers ook actief stimuleren om te blijven werken aan hun eigen inzetbaarheid om een zo sterk mogelijke externe arbeidsmarktpositie in te kunnen nemen op het moment dat de paden van de organisatie en medewerker niet meer synchroon kunnen lopen.

Medewerkers werken vanuit eigen regie en verantwoordelijkheid aan hun deskundigheidsbevordering teneinde het niveau van kennis, vaardigheden en attitude verder te verhogen dan wel het bereikte niveau te handhaven. Er wordt een stimulerend aanbod gedaan waardoor het mogelijk is om zich vanuit eigen plan en motivatie te ontwikkelen. Voorwaarden om dit te kunnen realiseren is dat zij de ruimte en het vertrouwen krijgen om zich vanuit eigen regie verder te ontwikkelen (Plan-Do-Trust-Grow).

7.4 Mobiliteitsbeleid

Mobiliteit staat niet op zichzelf, maar is nauw verbonden met thema's als duurzame inzetbaarheid, organisatie ontwikkeling van de verschillende divisies en de daarmee verbonden gevolgen voor werknemers van Zorggroep Noorderboog, strategisch personeels- en opleidingsbeleid en strategische personeelsplanning. Het is een bewuste keus om het mobiliteitsbeleid op te nemen in het sociaal raamwerk. Immers de doelstelling is om bewust en adequaat te blijven sturen en anticiperen op ontwikkelingen. Het in te zetten instrumentarium voor het mobiliteitsbeleid wordt onderstaand in acht paragrafen beschreven.

7.4.1. Loopbaangesprek

De kern van de mobiliteitsregeling bestaat uit de inspanning van de werknemer om zichzelf inzetbaar te houden in de organisatie Zorggroep Noorderboog, de sector VVT en/of de regionale of landelijke externe arbeidsmarkt. Dat willen we als organisatie faciliteren. Werknemers kunnen periodiek – 1x per 3 jaar – een loopbaangesprek aanvragen met een loopbaanadviseur. Daarin wordt gekeken:

- wat de doelstelling van de persoonlijke ontwikkelplannen van de werknemer zijn,
- waar zijn/haar ambities liggen,
- welke ontwikkelingen met betrekking tot zijn functie voor de komende drie jaren wordt voorzien,
- hoe de interne en externe arbeidsmarkt zich voor de werknemer ontwikkelt en
- wat de ontwikkelingen zijn in de persoonlijke situatie van de werknemer.

Op basis hiervan wordt een advies gegeven aan de werknemer met betrekking tot 'persoonlijke ontwikkeling'.

7.4.2. Mobiliteitsadviseur

De mobiliteitsadviseur ondersteunt werknemers die vragen en wensen hebben ten aanzien van hun loopbaan. Het kan bijvoorbeeld gaan om:

- Werknemers die door fysieke of psychische omstandigheden geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt (dreigen) te worden,
- werknemers die (dreigen) overbelast te raken,
- werknemers die wensen hebben om zichzelf verder te ontwikkelen in hun functie of in een door hen beoogde functie op de interne of externe arbeidsmarkt,
- werknemers die zelf ervaren dat zij een andere wending aan hun loopbaan moeten gaan geven

Zij kunnen actieve begeleiding van een mobiliteitsadviseur krijgen indien zij dit wensen om passend werk binnen of buiten de organisatie te zoeken.

7.4.3. Budget Mobiliteitsbevordering

Het is de bedoeling dat elke werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die merkt dat hij/zij een extra inspanning moet gaan plegen om optimaal inzetbaar te blijven voor de interne en/of externe arbeidsmarkt een beroep kan doen op ondersteuning van een mobiliteitsadviseur. Gezamenlijk wordt een plan gemaakt t.a.v. opleidingen en/of initiatieven (coaching, werkervaringsplaatsen, etc.) die bijdragen aan zijn/haar inzetbaarheid om de eigen functie te kunnen blijven uitoefenen en/of arbeidsmarktfit te blijven. De mobiliteitsadviseur kan hiervoor een beroep doen op een jaarlijks vastgesteld budget voor mobiliteitsbevorderende activiteiten en zal hierover ook verantwoording afleggen en rapporteren aan de manager "Medewerker, organisatie en ontwikkeling". Het jaarlijks beschikbare budget voor mobiliteitsbevorderende activiteiten als aanvulling op het reguliere afgesproken opleidingsbudget van Noorderboog bedraagt 0,5 % van de loonsom. Als in een nieuwe cao VVT een hoger percentage wordt afgesproken dan is dat hogere percentage van toepassing.

Ook bij organisatiewijzigingen in fase 2 kan gebruik worden gemaakt van het budget mobiliteitsbevordering.

7.4.4. (Her)oriëntatie arbeidsmarkt

Naast passende opleidingen kunnen ook stages en/of werkervaringsplaatsen gezocht worden voor werknemers die zich (her)oriënteren binnen en buiten de organisatie om de vervolgstap in de loopbaan beter te kunnen maken. Deze trajecten duren maximaal 3 maanden en in deze periode wordt het reguliere salaris uitbetaald aan de werknemer. De kosten kunnen worden verrekend met de werknemer indien hierover van te voren met de werknemer afspraken zijn gemaakt. Zij zullen in ieder geval voor een gedeelte ten laste komen van het budget mobiliteitsbevorderende activiteiten.

7.4.5. (Tijdelijk) minder werken op eigen verzoek

Aan werknemers wordt de mogelijkheid geboden om voor maximaal 1 jaar (gedeeltelijk) onbetaald verlof op te nemen met terugkeer garantie. Een aanvraag hiertoe vindt plaats in wederzijds overleg tussen werkgever en werknemer en zal getoetst worden aan de eisen van redelijkheid en billijkheid. Minder werken kan alleen indien de werknemer eerst zijn bovenwettelijke verlofuren en eventuele vroegere aanspraken op verlof heeft opgenomen. Uitgezonderd de verlofuren die de werknemer expliciet heeft laten vastleggen voor het eerder met pensioen kunnen gaan. Bij tijdelijk minder werken geldt een terugkeer garantie naar de volledige arbeidsomvang binnen de Zorggroep Noorderboog (niet gegarandeerde terugkeer naar de oorspronkelijke afdeling/divisie). Hiermee wil Zorggroep Noorderboog zekerheid bieden m.b.t. arbeidsomvang en salaris aan werknemers die om voor hen belangrijke redenen tijdelijk minder willen werken.

7.4.6. (Tijdelijk) lager/hoger gekwalificeerd werk verrichten

Doel is om werknemers tijdelijk, voor maximaal 1 jaar in de gelegenheid te stellen om hun werklast iets te verlagen of te verhogen op het moment dat zij daar zelf ook behoefte aan hebben en zonder dat dit salarisimplicaties heeft. In samenspraak met de mobiliteitsadviseur kan de werknemer onderbouwen waarom hij dit graag zou willen. Tijdens dit traject zal de werknemer regelmatig overleg hebben met de mobiliteitsadviseur. De mobiliteitsadviseur legt zijn bevindingen vast en slaat deze op in het personeelsdossier van betreffende werknemer. Eventuele meerkosten komen ten laste van het budget mobiliteitsbevorderende activiteiten.

7.4.7 Vrijwillige demotie

Indien medewerker er vrijwillig voor kiest om op een lager functieniveau werkzaamheden te verrichten en dit naar het oordeel van de werkgever redelijk en billijk is, wordt er een afbouwregeling worden overeengekomen. Deze voorziet in een aanvulling op het salaris van :

- 80% in het eerste jaar,
- 60% in het tweede jaar en
- 30% in het derde jaar

gebaseerd op het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto salarisbedrag.

Daarnaast behoudt medewerker voor een periode van 3 jaar het recht op pensioenopbouw overeenkomstig het oude salarisoniveau en percentage dienstverband. De kosten van vrijwillige voorzetting van zowel het werkgevers als werknemers deel, komen voor rekening van de werkgever.

Indien medewerker minder uren gaat werken wordt deze aanvulling berekend op basis van het nieuwe aantal uren. Het verlies van uren wordt niet gecompenseerd.

7.4.8. Duurzame inzetbaarheid werknemers 5 jaar voorafgaand aan de voor werknemer geldende AOW-leeftijd

Zorggroep Noorderboog wil actief bijdragen aan het inzetbaar houden van haar werknemers op korte en lange termijn. Het lukt niet in alle gevallen om het werk en de werkomstandigheden aan te passen aan de wensen en mogelijkheden van alle werknemers. Toch willen we een maximale inspanning verrichten om dit te kunnen blijven realiseren.

In ieder geval willen we werknemers 5 jaar voorafgaand aan de voor werknemer geldende AOW-leeftijd die zelf de nadrukkelijke wens hebben om gedeeltelijk eerder te stoppen met werken aanbieden om de financiële mogelijkheden daartoe te laten onderzoeken.

Er zijn op dit moment diverse mogelijkheden die werknemers kunnen inzetten in de laatste jaren voor ingang van het pensioen/aow.

- 1) Minderwerken en pensioen (deels) laten ingaan (VOP)
- 2) Volledig stoppen vóór de "normale" pensioenleeftijd
- 3) Doorwerken tot aan de reguliere pensioenleeftijd
- 4) Lager salaris door andere functie of minder werken met vrijwillige voortzetting pensioenopbouw of VOP

Eerder gedeeltelijk stoppen met werken heeft een nadelig effect op het huidige inkomen en op de pensioenuitkering. Maar werknemers die 5 jaar voor de voor hen geldende AOW-leeftijd zelf overwegen om eerder gedeeltelijk met pensioen te gaan of anderszins (gedeltelijk) te stoppen met werken omdat zij het werk te zwaar ervaren om tot hun AOW-gerechtigde leeftijd, voor de volledige duur van hun arbeidsomvang te werken, wil Zorggroep Noorderboog, in ieder geval zo lang de sector VVT nog geen andere regeling kent in de CAO, een aanvulling op het inkomen toekennen.

De regeling luidt als volgt:

- 60% werken – 80% dienstverband – 80% pensioen opbouwen - 20% pensioen opbouwen o.b.v. de verdeling 50% kosten werkgever en 50% kosten werknemer of pensioen voor overbrugging vervroegen
- 70% werken – 85% dienstverband – 85% pensioen opbouwen – 15% pensioen opbouwen o.b.v. de verdeling 50% kosten werkgever en 50% kosten werknemer of pensioen voor overbrugging vervroegen

- 80% werken – 90% dienstverband – 90% pensioen opbouwen – 10% pensioen opbouwen o.b.v. de verdeling 50% kosten werkgever en 50% kosten werkgever of pensioen voor overbrugging vervroegen

De keuze om pensioen op te willen bouwen tot 100% salaris of om pensioen voor overbrugging te vervroegen ligt bij werknemer.

Gebruik maken van deze regeling houdt in dat de werknemer een vrijstelling krijgt van een deel van het aantal overeengekomen uren conform de huidige arbeidsovereenkomst. De vrijstelling houdt in dat de werknemer zijn reguliere salaris naar rato krijgt uitbetaald en dat ook de werknemersverzekeringen waaronder pensioen en overige reguliere inhoudingen op het salaris blijven plaatsvinden. Er wordt dus nog steeds pensioen betaald en opgebouwd over de uren waarvoor vrijstelling wordt verleend. Daarnaast kan de werknemer voor de resterende uren die ingeleverd worden desgewenst op vrijwillige basis ook pensioen blijven opbouwen door hiervoor zelf een regeling te treffen met het pensioenfonds. De werknemer en werkgever kunnen samen vaststellen wat de optimale ondergrens voor de werkbelasting en de functie van deze werknemer is. Door het terugbrengen van de arbeidsduur worden alle arbeidsvoorwaarden 'in tijd' in de Cao eveneens teruggebracht naar het gekozen niveau, waarbij de bovenwettelijke vakantie-uren komen te vervallen.

De uren die op deze manier binnen de organisatie vrijkomen, kunnen indien de omstandigheden binnen Zorggroep Noorderboog dit toelaten worden herbezet.

Hoofdstuk 8: organisatiewijziging zonder enige dreiging (fase 2)

Er is sprake van een organisatiewijziging, echter zonder enige dreiging van gevolgen in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden voor werknemers. Echter de functie van werknemer kan, indien er sprake is van fase 2, vervallen of zodanig wijzigingen dat een nieuw functieprofiel gemaakt wordt. Hierdoor is het niet vanzelfsprekend dat werknemer automatisch in de nieuwe functie geplaatst kan worden. Voor werknemer is er wel, direct of binnen afzienbare tijd (binnen 6 maanden) nadat een en ander besloten en meegedeeld is, een gelijkwaardige of passende functie beschikbaar waarin hij geplaatst kan worden. Werknemer behoudt het recht op het salaris dat hij nu heeft inclusief loonontwikkeling en uitlooptmogelijkheden behorende bij het FWG functieniveau. Ook behoudt werknemer zijn arbeidsvoorwaarden en daarbij behorende emolumenten in deze periode.

8.1 Informatie/plan voor organisatiewijziging

De werkgever verstrekt in deze situatie informatie aan de bonden en de OR over tenminste

- de voorgestelde organisatiewijziging;
- de aanleiding en de motieven voor de organisatiewijziging;
- de nagestreefde situatie na de organisatiewijziging en de verschillen ten opzichte van de situatie van voor de organisatiewijziging (organisatiestructuur/formatieplaatsenplan incl. vertaling in fte);
- de onderbouwing van het wel/niet aanwezig zijn van risico's op gevolgen voor werknemers;

- een beschrijving van de inhoud en omvang van mogelijke gevolgen voor werknemers in termen van rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden;
- een plan van aanpak voor de realisatie van de organisatiewijziging met aandacht voor o.a. de doelgroep(en) op wie de inhoud van het plan betrekking heeft, afspraken over de werkwijze/organisatie, de procedures en voorgestelde voorzieningen, planning, overleg, informatievoorziening, rapportage en besluitvorming;
- de criteria aan de hand waarvan wordt besloten op te schalen naar een volgende fase van organisatiewijziging.

8.2 Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan:

Door de werkgever wordt een nieuwe organisatiestructuur voor de situatie na de organisatiewijziging en formatieplaatsenplan van voor en na de organisatiewijziging opgesteld. Dit omvat het aantal, de soorten en type functies met bijbehorende fte's.

De werkgever legt het plan voor organisatiewijziging voor aan de OR. Daarna vindt vaststelling plaats door de werkgever. In het plan van organisatiewijziging is vastgelegd op welke momenten en op welke wijze de werkgever de OR informeert over relevante onderwerpen t.a.v. de realisatie.

8.3 Belangstellingsregistratie:

Indien directe plaatsing in dezelfde functie en arbeidsomvang niet mogelijk is, wordt er gestreefd naar benoeming op basis van voorkeuren. De inventarisatie van voorkeuren (belangstellingsregistratie) vindt daar plaats waar geen plaatsing in dezelfde functie mogelijk is. De leidinggevende is verantwoordelijk voor een correcte registratie van de belangstelling.

De werknemers hebben aanvullend de mogelijkheid tot het aanvragen van een gesprek met bv. leidinggevende, adviseur PZ, mobiliteits- en/of opleidingsadviseur.

De gegevens worden uiteindelijk verwerkt tot een totaaloverzicht, dat gebruikt zal worden bij de herplaatsing van werknemers.

8.4 Uitgangspunten en spelregels voor plaatsing:

Bij herplaatsing in deze fase wordt de volgende volgorde gehanteerd:

1. dezelfde (eigen) functie
2. Een gelijkwaardige functie
3. Een passende functie

Volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- a. Een aanbod van dezelfde of gelijkwaardige functie kan niet worden geweigerd. Bij 2 of meer kandidaten volgt een persoonlijk gesprek met de kandidaten over wat zij zelf willen. Daarbij kunnen kandidaten vrijwillig opteren voor andere functies binnen of buiten de organisatie. Indien op enig moment blijkt dat er meer kandidaten zijn die voor dezelfde functie opteren dan geschiedt plaatsing op basis van ancienniteit. Met betrekking tot de andere kandidaat/kandidaten houdt werkgever een verplichting om ook hen te herplaatsen op een andere gelijkwaardige of passende functie.

- b. Nadat een functieaanbod voor een passende functie is gedaan krijgt de werknemer maximaal twee weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden.
- c. Wanneer een functieaanbod wordt aanvaard, dan zal dit twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging schriftelijk worden bevestigd onder vermelding van de nieuwe functie en de overige arbeidsvoorwaardelijke consequenties. Werknemer behoudt het recht op het salaris dat hij nu heeft inclusief loonontwikkeling en uitlooptmogelijkheden behorende bij het FWG functieniveau.
- d. Indien werkgever en werknemer na twee weken geen overeenstemming hebben bereikt over het door de werkgever of werknemer voorgestelde passende functieaanbod dan vraagt de werkgever en/of werknemer advies aan de adviescommissie. Dit laatste kan bijvoorbeeld indien werknemer het voorgestelde passende functieaanbod niet passend vindt of de werknemer vindt een bepaalde functie passend maar de werkgever niet. De adviescommissie brengt z.s.m. doch uiterlijk binnen twee weken een zwaarwegend advies uit. Deze termijn kan zo nodig met twee weken verlengd worden. De werkgever beslist vier weken na de ontvangst van het advies van de adviescommissie. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de adviescommissie dan doet de werkgever hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie en de werknemer. Als de werknemer het advies van de adviescommissie niet accepteert dan doet de werknemer hiervan schriftelijk mededeling aan de adviescommissie en aan de werkgever.
- e. Wordt het functieaanbod voor een passende functie niet geaccepteerd door de werknemer ondanks een positief advies van de adviescommissie dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer vooraf mondeling en schriftelijk informeren over de consequenties van het weigeren van de functie.
- f. De werknemer heeft na deze informatievoorziening alsnog de mogelijkheid de functie te accepteren (binnen een week na de informatievoorziening).
- g. Indien binnen een termijn van zes maanden in alle redelijkheid en billijkheid blijkt dat een werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor een gelijkwaardige of passende functie dan volgt opnieuw een heroriëntatie op passend werk binnen of buiten de organisatie. Vorenstaande is eveneens van toepassing indien de werknemer binnen een termijn van zes maanden beargumenteerd (in alle redelijkheid en billijkheid) aangeeft dat de nieuwe gelijkwaardige of passende functie niet bevalt.
- h. Ingeval van plaatsing in een passende, geschikte of tijdelijke functie met een lager FWG niveau behoudt de werknemer het recht op het salaris dat hij nu heeft inclusief loonontwikkeling en uitlooptmogelijkheden behorende bij het FWG functieniveau (incl. loonontwikkeling) dat hij voor plaatsing bekleedde. Wanneer bij een dergelijke plaatsing urenitbreiding plaatsvindt, is op de urenitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is geplaatst. Conform hetgeen

beschreven is in Hoofdstuk 7 onder paragraaf 7.1 zal jaarlijks gesproken worden met werknemer over de loopbaan ideeën/wensen voor de langere termijn en daarmee dus ook over de ambitie van werknemer om terug te willen keren in een functie behorende bij het oude FWG functieniveau. Indien werknemer op dat moment zelf aangeeft geen ambitie te hebben om terug te keren naar zijn oude FWG functieniveau zal het salaris vanaf dat moment niet meer voor de uitlooperperiodieken van die schaal aangepast worden. In dit geval zal uitsluitend de loonontwikkeling van toepassing zijn en eventueel de periodieke uitloop behorende bij de nieuwe functie waarin werknemer geplaatst is.

- i. Indien de werknemer door de functiewijziging geen onregelmatige dienst meer kent c.q. de onregelmatige dienst wordt verminderd is de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (cao VVT, artikel 5.19) van toepassing, exclusief de toepassing van de 3 jaren eis en het 2% kortingspercentage.
- j. De werknemer behoudt verworven rechten voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Wel gaan we in gesprek met betreffende werknemers om samen te bekijken of deze afspraken nog steeds nodig zijn. Wat hierover uiteindelijk wordt afgesproken wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd. De werknemer kan een oordeel vragen aan de Adviescommissie.
- k. De invulling van nieuwe functies vindt plaats via de reguliere werving- en selectieprocedure van Zorggroep Noorderboog. Hierin is voorzien dat boventalligen de functie als eerste aangeboden krijgen (na re-integratiekandidaten) als deze functie gelijkwaardig of passend is ten opzichte van hun oorspronkelijke functie voor de organisatiewijziging. Indien meerdere boventallige kandidaten beschikbaar zijn voor een gelijkwaardige of passende functie dan wordt conform hetgeen beschreven staat in punt a van deze paragraaf geplaatst op basis van anciënniteit.

8.5 Voorzieningen:

In deze fase zijn procedures en voorzieningen van toepassing die passend zijn bij het vrijwillig gaan van 'werk naar werk' en bij vrijwillige reductie van formatie.

Werknemers die direct betrokken zijn bij de organisatiewijziging (beargumenteerd afgebakend in het plan voor organisatiewijziging) hebben in beginsel recht op de afgesproken voorzieningen. De volgende voorzieningen zijn standaard van toepassing in deze fase.

- vacaturestop voor specifieke doelgroepen
- extra verdieping loopbaan oriëntatie
- verhoging scholingsbudget ter verruiming van mogelijkheden voor mobiliteit (intern/extern)
- tijdelijke interne (proef)plaatsing
- detachering bij een andere werkgever met instemming van werknemer
- sollicitatietraining
- faciliteiten voor sollicitatie (in tijd)
- begeleiding en scholing in nieuwe functie (intern)
- reductie opzegtermijn bij aanstelling andere werkgever

- individuele voorstellen zoals vermeld in het individueel mobiliteitsplan.

De toepassing van enkele andere aanvullende voorzieningen in deze fase vraagt een apart besluit van de werkgever. Alle betreffende werknemers in fase 2 hebben vervolgens dezelfde aanspraken op deze aanvullende voorzieningen.

- faciliteiten voor externe sollicitaties
- kwijtschelding terugbetaling studiekosten
- jubilea
- tijdelijke compensatie lagere reiskostenvergoeding bij nieuwe werkgever
- stimuleren vermindering aanstellingspercentage
- aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever
- onbetaald verlof
- terugkeer na ontslag in de proeftijd bij andere werkgever
- terugkeermogelijkheid na vertrek binnen max. 12 maanden bij een andere werkgever

De voorzieningen zijn uitgewerkt in bijlage 1.

Op deze wijze kan per organisatiewijziging een 'maatwerkpakket' aan voorzieningen worden samengesteld voor werknemers die direct betrokken zijn bij de organisatiewijziging.

Indien de werkgever daartoe besluit kunnen de voorzieningen, zoals die van toepassing zijn verklaard op de direct bij de organisatiewijziging betrokken werknemers, ook van toepassing worden verklaard op nader te specificeren groepen werknemers die niet direct zijn betrokken bij de organisatiewijziging.

Hoofdstuk 9: Organiseerwijziging met dreiging (fase 3)

Er is sprake van een organisatiewijziging met dreiging van nadelige gevolgen voor één of meer werknemers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden. Er bestaat een noodzaak tot het duiden van boventaligheid dan wel herplaatsing van werknemers in geschikte of tijdelijke functies in afwachting van definitieve plaatsing, met toepassing van procedures/spelregels voor (her)plaatsing. Werknemer behoudt het recht op het salaris dat hij nu heeft inclusief loonontwikkeling en eventuele uitlopmogelijkheden behorende bij zijn het FWG functieniveau.

9.1 Informatie/plan voor organisatiewijziging:

De werkgever verstrekt in deze situatie informatie aan de bonden en de OR over tenminste

- de voorgestelde organisatiewijziging;
- de aanleiding en de motieven voor de organisatiewijziging;
- de te verwachten economische en sociale gevolgen voor de organisatie bij ongewijzigd beleid en na de organisatiewijziging;
- de nagestreefde situatie na de organisatiewijziging en de verschillen ten opzichte van de situatie van voor de organisatiewijziging (organisatiestructuur/formatieplaatsenplan incl. vertaling in fte.);

- een beschrijving van de inhoud en omvang van de mogelijke gevolgen voor werknemers in termen van rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden;
- de noodzaak tot het duiden van boventalligheid, inzicht in de mate van boventalligheid en specificatie per functie (vertaald in fte.);
- een plan van aanpak voor de realisatie van de organisatiewijziging met aandacht voor o.a. de doelgroep(en) op wie de inhoud van het plan betrekking heeft, afspraken over de werkwijze / organisatie, de procedures en voorgestelde voorzieningen, planning, overleg, informatievoorziening, rapportage en besluitvorming;

Indien er sprake is van een opschaling ten opzichte van de fase/typering zoals beschreven in hoofdstuk 8 dan zorgt de werkgever voor een geactualiseerd plan voor organisatiewijziging.

9.2 Nieuwe organisatiestructuur en formatieplaatsenplan:

Door de werkgever wordt een nieuwe organisatiestructuur voor de situatie na de organisatiewijziging en formatieplaatsenplan van voor en na de organisatiewijziging opgesteld. Dit omvat het aantal, de soorten en type functies met bijbehorende fte's.

Aangegeven wordt welke functies komen te vervallen, welke functies nieuw zijn, voor welke functies boventalligheid ontstaat en welke werknemers boventallig gesteld worden.

De werkgever legt het plan voor organisatiewijziging voor aan de OR. Daarna vindt vaststelling plaats door de werkgever. In het plan van organisatiewijziging is vastgelegd op welke momenten en op welke wijze de werkgever de OR informeert over relevante onderwerpen t.a.v. de realisatie.

9.3 Belangstellingsregistratie:

Indien directe plaatsing in dezelfde functie niet mogelijk is wordt er gestreefd naar directe benoeming op basis van voorkeuren. De inventarisatie van voorkeuren (belangstellingsregistratie) vindt daar plaats waar geen plaatsing in dezelfde functie mogelijk is. De werkgever is verantwoordelijk voor een correcte registratie van de belangstelling.

De werknemers hebben aanvullend de mogelijkheid tot het aanvragen van een gesprek met bv. leidinggevende, adviseur PZ, mobiliteits- en/of opleidingsadviseur.

De gegevens worden uiteindelijk verwerkt tot een totaaloverzicht, dat gebruikt zal worden bij de plaatsing van werknemers.

9.4 Boventalligheid:

Boventallig is de werknemer van wie de functie in de oude organisatie structuur is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die niet direct geplaatst kan worden in een nieuwe functie (een nieuwe, hogere, dezelfde, gelijkwaardige of passende functie). Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt ('krimp').

De boventalligheid wordt mondeling en schriftelijk aan de werknemer medegedeeld.

Boventallig stellen geschiedt op basis van het afspiegelingsbeginsel.

Met de boventallige werknemers wordt een intakegesprek gevoerd en een

belangstellingsregistratie formulier ingevuld. Verkend wordt welke plaatsingsmogelijkheden en wensen er zijn, zowel intern als extern. De inhoud van het gesprek wordt vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

Boventallige werknemers hebben een voorrangpositie in de reguliere wervingsprocedure en zullen worden geplaatst als de vacature een gelijkwaardige of passende functie betreft. Indien meerdere kandidaten beschikbaar zijn voor dezelfde vacature dan wordt geplaatst op basis van ancienniteit.

9.5 Jobcoach/Job-Hunter:

Voor de begeleiding van een werknemer naar ander werk kan een externe Jobcoach worden ingezet. Extra ondersteuning wordt geboden door middel van loopbaancoaching. Gedurende de begeleidingsperiode ligt het initiatief bij de werknemer. Daarnaast zal getracht worden via intensieve acquisitie (jobhunting) een werkplek te vinden voor de werknemer op basis van een door hemzelf opgemaakt profiel (inclusief geografische mobiliteit) buiten de organisatie.

9.6 Uitgangspunten en spelregels voor plaatsing:

Bij herplaatsing binnen de organisatie in deze fase wordt de volgende volgorde gehanteerd

1. dezelfde (eigen) functie
2. Een gelijkwaardige functie
3. Een passende functie
4. Een geschikte functie
5. Een tijdelijke functie

Volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- a. Een aanbod van dezelfde of gelijkwaardige functie kan niet worden geweigerd. Bij 2 of meer kandidaten volgt een persoonlijk gesprek met de kandidaten over wat zij zelf willen. Daarbij kunnen kandidaten vrijwillig opteren voor andere functies binnen of buiten de organisatie. Indien op enig moment blijkt dat er meer kandidaten zijn die voor dezelfde functie opteren dan geschiedt plaatsing op basis van ancienniteit. Met betrekking tot de andere kandidaat/kandidaten houdt werkgever een verplichting om ook hen te herplaatsen op een andere gelijkwaardige of passende functie.
- b. Nadat een functieaanbod voor een passende functie is gedaan krijgt de werknemer maximaal twee weken bedenktijd om zich over het aanbod te beraden.
- c. Wanneer een functieaanbod wordt aanvaard, dan zal dit twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging schriftelijk worden bevestigd onder vermelding van de nieuwe functie en de overige arbeidsvoorwaardelijke consequenties. Werknemer behoudt het recht op het salaris dat hij nu heeft inclusief loonontwikkeling en uitloopmogelijkheden behorende bij het FWG functieniveau.
- d. Indien werkgever en werknemer binnen twee weken geen overeenstemming hebben bereikt over het door de werkgever voorgestelde functieaanbod dan vraagt de werkgever advies aan de adviescommissie. De adviescommissie brengt z.s.m. doch uiterlijk binnen

twee weken een zwaarwegend advies uit. Deze termijn kan zo nodig met twee weken verlengd worden. De werkgever beslist vier weken na de ontvangst van het advies van de adviescommissie. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de adviescommissie dan doet de werkgever hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie en de werknemer. Als de werknemer het advies van de adviescommissie niet accepteert dan doet de werknemer hiervan schriftelijk mededeling aan de adviescommissie en aan de werkgever.

- e. Wordt een functieaanbod voor een passende functie niet geaccepteerd door de werknemer dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer vooraf mondeling en schriftelijk informeren over de consequenties van het weigeren van de functie. De werknemer heeft na deze informatievoorziening alsnog de mogelijkheid de functie te accepteren (binnen een week na de informatievoorziening).
- f. Een tijdelijke passende functie kan niet worden geweigerd, omdat deze ter overbrugging is in afwachting van een aanbod van dezelfde, gelijkwaardige of een passende functie en de werkgever tijdelijk geen andere mogelijkheden voor een functieaanbod heeft.
- g. Indien de werknemer de tijdelijke passende functie niet accepteert dan vraagt de werkgever advies aan de adviescommissie onder de voorwaarde dat de werknemer in afwachting van het advies van de adviescommissie en het besluit van de werkgever wel is gestart met het uitvoeren van de tijdelijke functie. Indien werknemer dit weigert kan de werkgever een ontslagprocedure in werking stellen.
- h. De adviescommissie brengt z.s.m. doch uiterlijk binnen twee weken een zwaarwegend advies uit. Deze termijn kan met twee weken worden verlengd.
- i. De werkgever beslist z.s.m. doch uiterlijk binnen vier weken na de ontvangst van de uitspraak van de adviescommissie. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de adviescommissie dan doet de werkgever hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie en de werknemer.
- j. Wordt de tijdelijke passende functie, ondanks een positief advies van de adviescommissie, niet door de werknemer geaccepteerd dan kan de werkgever een ontslagprocedure in werking stellen. De werkgever zal de werknemer vooraf mondeling en schriftelijk informeren over de consequenties van de weigering. De werknemer heeft na deze informatievoorziening alsnog de mogelijkheid de functie te accepteren binnen twee dagen na de informatievoorziening.
- k. Indien binnen een termijn van zes maanden in alle redelijkheid en billijkheid blijkt dat een werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor een gelijkwaardige of passende functie dan volgt opnieuw een functieaanbod voor een gelijkwaardige of passende functie. Indien werkgever en werknemer binnen twee weken geen

overeenstemming hebben over het door de werkgever voorgestelde nieuwe functie aanbod voor een passende functie dan vraagt de werkgever advies aan de adviescommissie.

- i. De adviescommissie brengt z.s.m. doch uiterlijk binnen twee weken een zwaarwegend advies uit. Deze termijn kan met twee weken worden verlengd. De werkgever beslist z.s.m. doch uiterlijk binnen vier weken na de ontvangst van de uitspraak van de adviescommissie. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de adviescommissie dan doet de werkgever hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de adviescommissie en de werknemer.
Als de werknemer het advies van de adviescommissie niet accepteert dan doet de werknemer hiervan schriftelijk mededeling aan de adviescommissie en de werkgever.
- m. Wordt het tweede functieaanbod voor een passende functie niet door de werknemer geaccepteerd, terwijl de adviescommissie de werkgever in het gelijk heeft gesteld, kan de werkgever een ontslagprocedure in werking stellen.
De werkgever zal de werknemer vooraf mondeling en schriftelijk informeren over de consequenties van de weigering. De werknemer heeft na deze informatievoorziening alsnog de mogelijkheid de functie te accepteren binnen een week na de informatievoorziening.
- n. Hetgeen beschreven staat in onder de kopjes k t/m m van dit artikel is eveneens van toepassing indien de werknemer binnen een termijn van zes maanden beargumenteerd (in alle redelijkheid en billijkheid) aangeeft dat de nieuwe gelijkwaardige of passende functie (bij een eerste functieaanbod) niet bevalt.
- o. Indien een werknemer ten gevolge van een organisatiewijziging een lagere passende functie is gaan vervullen en er binnen twee jaar na effectuering van de organisatiewijziging een vacature ontstaat in zijn oorspronkelijke (dezelfde) functie, dan zal de betrokken werknemer op die vacature worden geplaatst. Voorwaarde is dat de werknemer dat kenbaar heeft gemaakt bij de plaatsing in deze lagere functie en mits er geen andere kandidaten zijn die in eenzelfde positie verkeren. Indien hier sprake van is dan zal plaatsing geschieden op basis van ancienniteit. Betrokken werknemer behoudt het recht na een eventuele afwijzing om binnen 2 jaar na effectuering van de organisatiewijziging geplaatst te worden op een vacature in zijn oorspronkelijke (dezelfde) functie.
- p. Ingeval van plaatsing in een passende, geschikte of tijdelijke functie met een lager FWG niveau behoudt de werknemer het recht op het salaris en het salarisperspectief (incl. loonontwikkeling) zijnde de nog te doorlopen treden in de oude salarisschaal behorende bij het FWG functieniveau dat hij voor plaatsing bekleedde (salarisgarantieregeling).
Wanneer bij een dergelijke plaatsing urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is geplaatst.
Vergoedingen voor overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, jubilea, vakantietoelage en

eindejaarsuitkering blijven gebaseerd op het garantiesalaris (met inachtneming van de cao-bepalingen t.a.v. maximale inpassingstabelnummers voor vergoedingen), zo lang de salarisgarantieregeling op de werknemer van toepassing is. Conform hetgeen beschreven is in Hoofdstuk 7 onder paragraaf 7.1 zal jaarlijks gesproken worden met werknemer over de loopbaan-ideeën/-wensen voor de langere termijn en daarmee dus ook over de ambitie van werknemer om terug te willen keren in een functie behorende bij het oude FWG functieniveau. Indien werknemer op dat moment zelf aangeeft geen ambitie te hebben om terug te keren naar zijn oude FWG functieniveau zal het salaris vanaf dat moment niet meer voor de uitlooperperiodieken van die schaal aangepast worden. In dit geval zal uitsluitend de loonontwikkeling van toepassing zijn en eventueel de periodieke uitloop behorende bij de nieuwe functie waarin werknemer geplaatst is.

- q. Indien de werknemer binnen twee jaar een aanbod van de werkgever voor dezelfde functie of gelijkwaardige functie weigert, vervalt het recht op de salarisgarantieregeling.
- r. Indien de werknemer door de functiewijziging geen onregelmatige dienst meer kent c.q. de onregelmatige dienst wordt verminderd is de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (Cao VVT, artikel 5.19) van toepassing, exclusief de toepassing van de 3 jaren eis en het 2% kortingspercentage.
- s. De werknemer behoudt verworven rechten voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Ook inventariseert de werkgever voor iedere organisatiewijziging eventuele niet vastgelegde rechten die voor de organisatiewijziging in de praktijk tussen werkgever en werknemer zijn gemaakt. Deze afspraken gelden ook na de organisatiewijziging, tenzij vooraf is overeengekomen met werknemer dat deze naar redelijkheid en billijkheid niet gehandhaafd kunnen worden. Wat hierover uiteindelijk wordt afgesproken wordt door de werkgever schriftelijk vastgelegd. De werknemer kan een oordeel vragen aan de Adviescommissie.
- t. De invulling van nieuwe functies vindt plaats via de reguliere werving- en selectieprocedure van Zorggroep Noorderboog. Hierin is voorzien dat boventalligen de functie als eerste aangeboden krijgen als deze functie gelijkwaardig of passend is ten opzichte van hun oorspronkelijke functie voor de organisatiewijziging. Indien meerdere boventallige kandidaten beschikbaar zijn voor een gelijkwaardige of passende functie dan wordt geplaatst op basis van ancienniteit.

9.7 Voorzieningen:

In deze fase zijn procedures en voorzieningen standaard (bovenop de standaard voorzieningen zoals beschreven in hoofdstuk 8) van toepassing op werknemers die ten gevolge van een organisatiewijziging door de werkgever als boventallig zijn aangewezen.

De volgende voorzieningen zijn standaard van toepassing in deze fase.

- faciliteiten voor sollicitatie (in tijd);
- studiekosten huidige opleiding;
- kwijtschelding tergbetaling studiekosten;
- jubilea;
- tijdelijke compensatie lagere reiskostenvergoeding bij nieuwe werkgever;
- stimuleren vermindering aanstellingspercentage;
- aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever;
- vacaturestop voor specifieke doelgroepen;
- individuele voorstellen zoals vermeldt in het individueel mobiliteitsplan

De toepassing van enkele andere aanvullende voorzieningen in deze fase vraagt een apart besluit van de werkgever. Op deze wijze kan per organisatiewijziging een 'maatwerkpakket' aan voorzieningen worden samengesteld voor werknemers die boventallig zijn. Per situatie zal voor alle medewerkers die in dezelfde situatie verkeren een gelijkkluidend pakket worden aangeboden. Het gaat dan om zaken als bijvoorbeeld:

- onbetaald verlof
- terugkeer na ontslag in de proeftijd bij andere werkgever
- terugkeermogelijkheid na vertrek binnen max. 12 maanden bij een andere werkgever
- mogelijkheden bij onvoldoende perspectief tot herplaatsing

De voorzieningen zijn uitgewerkt in bijlage 1.

Indien de werkgever daartoe besluit kunnen de voorzieningen, zoals die van toepassing zijn verklaard op werknemers die boventallig zijn, ook van toepassing worden verklaard op nader te specificeren groepen werknemers die ten gevolge van de organisatiewijziging niet als boventallig zijn aangewezen. Deze werknemers kunnen een beroep doen op de van toepassing verklaarde voorzieningen onder de voorwaarde dat door het ontslag op eigen verzoek de boventalligheid verdwijnt.

Hoofdstuk 10: Adviescommissie sociale begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het sociaal raamwerk wordt een adviescommissie benoemd. Deze commissie adviseert de werkgever schriftelijk over de toepassing van de in het sociaal raamwerk opgenomen bepalingen. Zowel werknemer als werkgever kan de commissie vragen een advies uit te brengen.

De kosten van deze commissie die in het kader van een goede uitoefening van haar werkzaamheden noodzakelijk zijn worden vergoed door de werkgever.

10.1 Taak:

De commissie geeft uitsluitend op verzoek van werknemer of werkgever schriftelijk zwaarwegend advies aan de werkgever over de toepassing van de in het sociaal raamwerk opgenomen bepalingen.

10.2 Samenstelling:

Alle leden van deze commissie zijn extern en verrichten geen andere werkzaamheden voor de organisatie. De leden worden als volgt benoemd;

1 lid op voorstel van de werkgever;

1 lid op voorstel van de werknemersorganisaties na overleg met de ondernemingsraad;

1 lid door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.

De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning

10.3 Reglement:

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever, de betrokken vakbonden en aan de OR.

10.4 Bevoegdheden:

De commissie heeft het recht:

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de leidinggevende(n);
- tot het horen van deskundigen.

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

10.5 Geheimhouding:

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

10.6 Verplichte adviesaanvraag werkgever:

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

- een werknemer op non-actief te stellen of een soortgelijke maatregel vanwege krimp of vervallen van functie en/of werkzaamheden;
- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer vanwege krimp of vervallen van functie en/of werkzaamheden;
- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging en/of herplaatsing bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer ;
- een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren
- de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met de functiewijziging, indien daarover geen overeenstemming bestaat;
- een functie niet passend te verklaren terwijl werknemer deze wel passend vindt.
- Een functie passend te verklaren voor een werknemer terwijl werknemer deze niet passend vindt.

10.7 Belangenbehartiging werknemer:

Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer om persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Raamwerk bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van werknemer.

10.8 Termijn advies:

De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na inschakeling, schriftelijk een zwaarwegend advies uit aan de werkgever over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met redenen omkleed met twee weken worden verlengd.

10.9 Besluitvorming werkgever:

De werkgever beslist binnen vier weken na ontvangst van het advies van de adviescommissie.

10.10 Afwijken advies:

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

10.11 Verslag:

De commissie brengt over de werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de OR / betrokken vakbonden.

10.12 Instellen en ontbinden adviescommissie:

De Adviescommissie Sociale Begeleiding zal worden ingesteld na ontvangst van het eerste bezwaar en zal in gezamenlijk overleg ontbonden worden zodra de lopende zaken van dit Sociaal Raamwerk of de verlenging(en) hiervan afgehandeld zijn.

Bijlage 1. Voorzieningen

Onderstaande voorzieningen komen ten laste van het budget mobiliteitsbevorderende activiteiten en zijn alleen van toepassing indien de functie van werknemer dreigt- of komt te vervallen of wanneer er een ander zwaarwegend belang is, dit ter beoordeling van de werkgever. Onderstaande voorzieningen zijn een surplus op hetgeen vermeld staat in hoofdstuk 7 waarin de instrumentaria t.b.v. fase 1 staan vermeld. De voorzieningen in fase 1 zijn altijd van toepassing.

1. Vacaturestop voor specifieke doelgroepen

Indien er, naar het oordeel van de werkgever, een verruiming van de mogelijkheden tot herplaatsing voor een (potentieel) boventallige werknemer kan worden gerealiseerd, dan kan de werkgever ertoe besluiten over te gaan tot een vacaturestop voor specifieke doelgroepen. De vrijgevallen formatieruimte wordt primair aangewend voor werknemers van wie de formatie dreigt te vervallen of te verminderen.

2. Loopbaanoriëntatie

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het doen van loopbaanoriëntatie. Hiertoe kan hij/zij gebruik maken van de binnen Zorggroep Noorderboog gangbare faciliteiten welke afgestemd worden met de mobiliteitsadviseur.

3. Scholing ter verruiming van mogelijkheden voor mobiliteit (intern/extern)

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen ontvangt extra mogelijkheden tot het volgen van scholing ter verruiming van de mogelijkheden voor mobiliteit (intern/extern). In overleg tussen de werkgever en werknemer wordt passende scholing vastgesteld. Het betreft scholing waarvan de werkgever en werknemer de overtuiging hebben dat deze bijdraagt aan het vergroten van de mogelijkheden tot herplaatsing van de werknemer, intern of extern. De werknemer zegt toe dat hij/zij zich na de scholing gaat inzetten om een nieuwe functie te aanvaarden. De kosten zijn voor rekening van de werkgever. Per scholing worden opleidings- afspraken gemaakt, waarin de inspanningsverplichtingen van werkgever en werknemer worden vastgelegd. Tevens wordt vastgelegd dat de werknemer verplicht is tot het terugbetalen van (een gedeelte van) de gemaakte studiekosten indien de werknemer zich niet houdt aan de gemaakte afspraken.

4. Tijdelijke interne (proef)plaatsing

De werkgever kan de werknemer met het oog op een vacature dan wel met het oog op een kennismaking met een nieuwe situatie (afdeling, functie) tijdelijk intern plaatsen. Ook de werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. Een dergelijke plaatsing vindt plaats met wederzijdse instemming en zal maximaal drie maanden duren. Gedurende de interne plaatsing blijft de arbeidsovereenkomst met de werknemer volledig van kracht. De uitlenende en ontvangende afdeling maken afspraken over een verdeling van de salariskosten. Het vertrekpunt hierbij is dat de salariskosten aan de ontvangende afdeling worden gecompenseerd. Indien de tijdelijke interne (proef)plaatsing leidt tot meerkosten voor werknemer dan worden deze vergoed aan werknemer.

5. Detachering

De werkgever kan de werknemer (met diens instemming) met het oog op een tijdelijke vacature dan wel met het oog op een kennismaking met een nieuwe situatie (organisatie, afdeling, functie) tijdelijk detacheren voor een nader te bepalen periode. Ook de werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. Werkgever en werknemer bepalen in overleg de duur van de detachering en de voorwaarden waaronder de detachering plaatsvindt. Gedurende de detachering blijft de arbeidsovereenkomst met de werknemer volledig van kracht en worden eventuele meerkosten van werknemen vergoed.

6. Stage of werkervaringsplaats

Naast passende opleidingen kunnen ook stages en/of werkervaringsplaatsen gezocht worden binnen of buiten de organisatie om de vervolgstap in de loopbaan beter te kunnen maken. Deze trajecten duren maximaal 3 maanden. In deze periode wordt het reguliere salaris, aangevuld met de eventuele extra reiskosten op basis van dienstreizen, uitbetaald aan de werknemer.

7. Sollicitatietraining

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het volgen van een sollicitatietraining bij een door werkgever gecontracteerde partij. De kosten hiervan zijn voor rekening van de werkgever.

8. Faciliteiten voor sollicitatie intern en extern (in tijd)

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die solliciteert naar een andere functie wordt hiertoe in tijd gefaciliteerd. Met de leidinggevende wordt afgesproken hoeveel tijd hiervoor gereserveerd moet worden. Het kan hierbij gaan om tijd om te komen tot oriëntatie op de nieuwe functie, tijd voor het volgen van een sollicitatietraining en tijd die de selectieprocedure vraagt.

9. Begeleiding en scholing in nieuwe functie (intern)

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen en die vanwege de dreigende boventaligheid succesvol heeft gesolliciteerd naar een andere functie en/of is herplaatst in een andere functie, heeft recht op begeleiding en scholing ten einde de nieuwe functie naar behoren te kunnen vervullen. Door de nieuwe leidinggevende wordt een inwerk- en scholingsplan opgesteld. De benodigde faciliteiten in tijd, geld en begeleiding worden door de werkgever verstrekt. Tussentijds, op van tevoren afgesproken momenten, worden de vorderingen door de werkgever en de werknemer geëvalueerd.

10. Reductie opzegtermijn bij aanstelling andere werkgever

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij ontslag op verzoek van de werknemer, de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. In goed overleg bepalen werkgever en werknemer de datum van uitdiensttreding.

11. Faciliteiten voor solliciteren extern

Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten tbv de sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed op basis van 2^e klasse openbaar vervoer.

12. Studiekosten huidige opleiding

De werknemer die een andere functie heeft aanvaard (intern/extern) wordt in de gelegenheid gesteld een studie waarvoor krachtens de vigerende vergoedingsregeling vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Een eventuele terugbetalingsregeling vervalt bij het beëindigen van de studie door de werknemer, indien het gezien de veranderende aard van de werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten dan wel wanneer een andere studie zal worden gevolgd die van belang is voor de gewijzigde c.q. nieuwe functie.

13. Kwijtschelding terugbetaling studiekosten

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt, wordt een terug te betalen studiekostenvergoeding kwijtgescholden, indien de nieuwe werkgever de studiekosten niet wil overnemen.

14. Jubilea (binnen 12 maanden na vrijwillig vertrek)

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering conform de Cao VV&T artikel 3.13, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald conform de reguliere wetgeving omtrent inhoudingen sociale premies en belastingen.

15. Tijdelijke compensatie lagere reiskostenvergoeding bij nieuwe werkgever

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon/werkverkeer een vergoeding ontvangt welke, de reisafstand in aanmerking nemend, lager is dan de vergoeding op grond van de reiskostenvergoeding woon/werkverkeer uit de cao VV&T (artikel 9.1, lid 2), wordt gedurende 12 maanden een aanvulling op de vergoeding bij de nieuwe werkgever toegekend tot het niveau van de Cao VV&T.

16. Aanvaarding van een functie met een lager functieniveau bij eigen werkgever

Indien een werknemer waarop fase 2 of 3 van toepassing is verklaard, vrijwillig en op eigen verzoek een functie aanvaardt met een lagere inschaling dan zijn oorspronkelijke salarisschaal heeft hij recht op een toelage die hem voor 100% compenseert voor het inkomensverlies. Dit is het verschil in salaris inclusief uitloopmogelijkheden behorende bij zijn FWG functieniveau en inclusief de loonontwikkeling en inclusief de aan hem toegekende emolumenten t.o.v. het FWG-niveau van de nieuwe functie en de daarbij behorende emolumenten. Wanneer bij een dergelijke plaatsing urenuitbreiding plaatsvindt, is de op de urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de functie waarin de werknemer is geplaatst. Conform hetgeen beschreven is in Hoofdstuk 7 onder paragraaf 7.1 zal jaarlijks gesproken worden met werknemer over de loopbaan-ideeën/-wensen voor de langere termijn en daarmee dus ook over de ambitie van werknemer om terug te willen keren in een functie behorende bij het oude FWG functieniveau.

Indien werknemer op dat moment zelf aangeeft geen ambitie te hebben om terug te keren naar zijn oude FWG functieniveau zal het salaris vanaf dat moment niet meer voor de uitlooperperiodieken van die schaal aangepast worden. In dit geval zal uitsluitend de loonontwikkeling van toepassing zijn en eventueel de periodieke uitloop behorende bij de nieuwe functie waarin werknemer geplaatst is.

17. Stimulering verlaging arbeidspercentage

Werknemers op wie fase 2 of 3 van toepassing is verklaard kunnen op eigen verzoek voorstellen om hun arbeidspercentage tijdelijk of structureel te verminderen. Dit kan zowel gelden voor de huidige en een nieuwe functie. Indien naar het oordeel van werkgever de functie in voldoende mate kwalitatief ingevuld kan worden qua continuïteit, vereiste deskundigheidsniveau en het behouden hiervan alsmede de noodzakelijk geachte bereikbaarheid, zal aan betreffende werknemer een compensatie worden verleend. Indien werknemer het niet eens is met het besluit van werkgever dan kan door werknemer advies gevraagd worden aan de adviescommissie.

Om voor compensatie in aanmerking te komen dient tenminste 4 uur per week ingeleverd te worden.

De compensatie wordt als volgt berekend als deze voor een tijdelijke periode van maximaal 2 jaar wordt aangegaan:

Er vindt een aanvulling plaats tot 75% van het verschil tussen het oude en nieuwe salaris voor de duur van de vermindering. De compensatie vervalt zodra werknemer de organisatie verlaat.

De compensatie voor een structurele verlaging van de arbeidsduur bedraagt:

Voor het eerste jaar:	80%
Voor het tweede en derde jaar:	70%

van het verschil tussen het oude en nieuwe salaris.

Daarna vervalt de compensatie evenzo op het moment dat de werknemer de organisatie verlaat.

18. Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

Indien de werknemer buiten de organisatie een functie, bij gelijkblijvend arbeidspercentage, een lager bruto maandsalaris genereert dan de huidige functie ontvangt werknemer een aanvulling.

Deze wordt als volgt berekend:

- de eerste 3 maanden 100% aanvulling
- de volgende 3 maanden 90% aanvulling
- de volgende 6 maanden 80% aanvulling
- de daaropvolgende 12 maanden 70% aanvulling
- Na 2 jaar vervalt de afbouwregeling.

De aanvulling is een aanvulling op het totale bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoelage op het moment van uitdiensttreding, vergeleken met het nieuwe bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoelage (gelijkblijvend arbeidspercentage). De duur van de aanvulling (maximaal 24 maanden) wordt in alle gevallen gemaximeerd tot het aantal maanden dat de werknemer bij Zorggroep Noorderboog in dienst is geweest. Op verzoek van de werknemer kan deze aanvulling ook in een bedrag ineens worden uitbetaald.

De aanvulling geldt eveneens voor de eindejaarsuitkering. Stel dat de werknemer bij een andere werkgever geen of een lagere eindejaarsuitkering ontvangt dan zal deze worden gesuppleerd tot het niveau van de eindejaarsuitkering in de oude situatie.

De aanvulling wordt maandelijks vastgesteld aan de hand van maandelijks door de werknemer overhandigde loonstroken van de nieuwe werkgever. Bij een hoger salaris bij nieuwe werkgever wordt derhalve de hoogte van aanvulling verlaagd. Bij een vrijwillige verlaging van het aanstellingspercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de aanvulling.

19. Onbetaald verlof

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek (maximaal twee maanden) bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Bij terugkeer van de werknemer (in dezelfde functie/arbeidsvoorwaarden) ten gevolge van beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen de proeftijd bij de nieuwe werkgever zullen de aan de werknemer toegekende voorzieningen worden beëindigd en eventueel ontvangen vergoedingen worden terugbetaald.

20. Mogelijkheden bij onvoldoende perspectief tot herplaatsing

Als de gegronde verwachting is dat een werknemer binnen een termijn van twaalf maanden geen reëel perspectief tot herplaatsing in een passende functie binnen de organisatie heeft, dan kan de werknemer gebruik maken (op vrijwillige basis) van de volgende mogelijkheden:

a. outplacement

De werknemer kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen dan wel hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende functie te vinden. De eventuele kosten van outplacement zijn voor rekening van werkgever, mits de werkgever en werknemer voorafgaand in overleg bindende afspraken hebben gemaakt over de voorwaarden, zoals de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, vorm en inhoud van het outplacement.

b. persoonlijk mobiliteitsplan

Werkgever en werknemer kunnen in overleg een voor beide partijen bindend persoonlijk mobiliteitsplan afspreken dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie. Zo nodig zal op kosten van de werkgever externe deskundigheid (jobcoach of job-hunter) worden ingeschakeld. Werkgever en werknemer maken in onderling overleg afspraken over de bijkomende kosten om uitvoering te geven aan het mobiliteitsplan, zoals reiskosten, tijd en scholingskosten.

In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, door de werknemer en werkgever worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie buiten de organisatie.
- welke activiteiten door werknemer en werkgever te zijner tijd gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor binnen of buiten de organisatie een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen.
- de maximale periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.

Indien de werkgever en werknemer er niet in slagen tot overeenstemming te komen, dan kan advies aan de adviescommissie worden gevraagd.

Werkgever, werknemer en de ingehuurde functionarissen die betrokken zijn bij het persoonlijk mobiliteitsplan maken afspraken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject opdat de voortgang van het mobiliteitsplan wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het mobiliteitsplan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Als de werknemer niet verwijtbaar geen verdere uitwerking kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan dan worden opnieuw tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

Indien de werknemer het niet eens is met de beoordeling dat hij onvoldoende perspectief op herplaatsing in een passende functie binnen de organisatie heeft, dan wordt dit oordeel aan de adviescommissie worden voorgelegd.

21. Individuele voorstellen

Werknemers kunnen met individuele maatwerkvoorstellen komen. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie en dit sociaal raamwerk worden besproken en beoordeeld.

22. Opvolging afspraken

Indien werkgever en werknemer afspraken hebben gemaakt om een mobiliteitsplan op te stellen of andere afspraken hebben gemaakt over een gelijkwaardige, passende, geschikte of tijdelijke functie en de werknemer deze afspraak niet nakomt naar het oordeel van de werkgever, of indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever onredelijk weigert mee te werken, of indien de werknemer de afspraken verwijtbaar niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt eerst aan de adviescommissie voorgelegd.

Indien werknemer van mening is dat werkgever de afspraken omtrent het opstellen van een mobiliteitsplan of andere afspraken omtrent gelijkwaardige, passende, geschikte of tijdelijke functie niet of onvoldoende nakomt en onredelijk weigert mee te werken, kan werknemer verzoeken om een advies van de adviescommissie.

Aldus overeengekomen te Meppel op 1 juni 2018

Ondergetekenden:

Zorggroep Noorderboog (hierna te noemen werkgever) vertegenwoordigd door de heren H.L.N. Rommers, lid Raad van Bestuur en H.A.E. Duits, voorzitter Raad van Bestuur

en

Ondernemingsraad Noorderboog : E. Kruid

en

CNV Zorg en Welzijn onderdeel van Connectief
vertegenwoordigd door : H.G. Aardema

FBZ, vertegenwoordigd door : B. Sprokholt

Nu '91 vertegenwoordigd door : R. Wisman

Namens de werkgever

OR Noorderboog

Namens CNV Zorg en Welzijn
onderdeel van Connectief

Namens FBZ

Namens Nu '91