

Sociaal Plan

1-9-2018 – 31-12-2019

Youké Sterke Jeugd

Inhoudsopgave

SOCIAAL PLAN 1-9-2018 – 31-12-2019	1
1. ALGEMENE BEPALINGEN	5
1.1 WERKINGSSFEER	5
1.2 UITGANGSPUNTEN	5
1.3 WERKINGSDUUR	5
1.4 VERSTREKKEN VAN INLICHTINGEN	5
1.5 ANDERE BEPALINGEN	6
1.6 HARDHEIDSCLAUSULE	6
1.7 WIJZIGINGEN	6
2. DEFINITIES	7
AFSPIEGELINGSBEGINSEL:	7
BEREKENEN DUUR DIENSTVERBAND:	7
BEDRIJFSVESTIGING:	7
BELANGSTELLINGSGESPREK:	7
BOVENTALLIGE WERKNEMER:	7
DETACHERING:	7
FORMATIEPLAATS:	7
FORMATIEPLAATSENPLAN:	7
FUNCTIE:	7
HERPLAATSING:	7
HOGERE FUNCTIE:	8
LAGERE FUNCTIE:	8
MOBILITEITSKANDIDAAT:	8
MOBILITEITSPERIODE:	8
PASSENDE FUNCTIE:	8
PLAATSMAKER:	8
REORGANISATIE:	8
SALARIS:	8
STANDPLAATS:	8
UITWISSELBARE FUNCTIE:	9

VERPLAATSING	9
WERKGEVER:	9
WERKNEMER:	9
3. UITGANGSPUNTEN BIJ ORGANISATIEWIJZIGINGEN	10
3.1 INLEIDING	10
3.2 INSPANNINGSVERPLICHTING WERKGEVER EN WERKNEMER	10
3.3 RECHTEN VAN WERKNEMERS MET EEN TIJDELIJK DIENSTVERBAND	10
4. BEPALING BOVENTALLIGHEID	11
4.1 VERPLAATSING IN UITWISSELBARE FUNCTIE	11
5. HERPLAATSING	12
UITGANGSPUNTEN BIJ HERPLAATSING:	12
HERPLAATSINGSPROCES	12
5.1 PLAATSING IN EEN PASSENDE FUNCTIE.	12
6. FACILITEITEN BIJ MOBILITEITSSTATUS	13
6.1 ALGEMEEN	13
6.2 DE MOBILITEITSPERIODE	13
6.3 PERSOONLIJKE MOBILITEITSPLAN EN BEGELEIDING	13
6.4 VERTREKSTIMULERINGSREGELING BIJ BOVENTALLIGHEID	14
6.5. PLAATSMAKERSREGELING	14
6.6 NETWERK YOUKÉ	14
6.7 DETACHERING	14
6.8 FACILITEITEN SOLLICITATIE BIJ ANDERE WERKGEVER	15
6.9 AANPASSING OPZEGTERMIJN	15
6.10 BUITENGEWOON VERLOF ZONDER BEHOUD VAN SALARIS	15
6.11 BUITENGEWOON VERLOF MET BEHOUD VAN SALARIS	15
6.12 LOONSUPPLETIE	15
7. FACILITEITEN BIJ HERPLAATSING	16
7.1 SALARISGARANTIE BIJ PASSENDE ARBEID	16
7.2 VACATURE IN OORSPRONKELIJKE FUNCTIE	16

7.3	COMPENSATIE ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG EN TOESLAG BEREIKBAARHEIDSDIENST	16
7.4	RECHTSPOSITIE EN URENGARANTIE	16
7.5	EXTRA KILOMETERS WOON-WERKVERKEER BIJ VER/HERPLAATSING	17
7.6	STUDIEFACILITEITEN	17
7.7.	FACILITEITEN BIJ WIJZIGING STANDPLAATS OF WERKDAGEN	17
8.	BEËINDIGING ARBEIDSOVEREENKOMST	18
8.2.	TRANSITIEVERGOEDING	18
	DE WERKNEMER HEEFT BIJ GEDWONGEN ONTSLAG RECHT OP DE WETTELIJKE TRANSITIEVERGOEDING	18
8.3	VOORTZETTING TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN	18
8.4	ONTHEFFING TERUGBETALINGSVERPLICHTING STUDIEKOSTENVERGOEDING	19
9.	BEZWARENPROCEDURE	20
9.1	BEZWARENCOMMISSIE	20
9.2	WERKWIJZE BEZWARENCOMMISSIE	20
	ONDERTEKENING	22
	ONDERTEKENING.....	22

1. Algemene bepalingen

1.1 *Werkingsfeer*

Dit Sociaal Plan regelt de sociale gevolgen van een organisatiewijziging, zoals bedoeld in artikel 4.4. CAO-J 2017 - 2019, waaronder met name wordt begrepen de wijzigingen als gevolg van de transformatie in het sociaal domein. Dit Sociaal Plan is van toepassing op de werknemers met een arbeidsovereenkomst met de Stichting Youké Sterke Jeugd en die als gevolg van de voorkomende organisatiewijziging boventallig (dreigen te) worden.

Het Sociaal Plan heeft als doel de bestaande rechtspositie van werknemers zoveel mogelijk te handhaven dan wel de mogelijke nadelige gevolgen te beperken. Dit plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen en voorzieningen, en is primair gericht op begeleiding van werk naar werk - binnen dan wel buiten de organisatie -dit ter voorkoming van werkloosheid. Werkgever en werknemer spannen zich hiertoe beiden maximaal in.

Uitgangspunt is dat als gevolg van organisatieontwikkeling geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden. Gedwongen ontslagen zijn mogelijk op termijn niet geheel uit te sluiten.

Indien zich ongewilde omstandigheden voordoen door interne of externe ontwikkelingen, waardoor de noodzaak tot gedwongen ontslag aantoonbaar is, zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden. Zie voor een dergelijke situatie hoofdstuk 8.

Het Sociaal Plan schept rust, gelijke behandeling en duidelijkheid binnen de arbeidsverhouding voor zowel de werknemer als de werkgever.

Voor situaties waarin dit sociaal plan niet voorziet, kunnen aanvullende afspraken voor de rechtspositie van betrokken werknemers worden gemaakt.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op de werknemer met wie om andere redenen dan de organisatiewijziging(en) waarop dit Sociaal Plan van toepassing is, de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.

1.2 *Uitgangspunten*

1. De werkgever en de werknemer spannen zich samen maximaal in om van werk naar werk te gaan.
2. Voor werknemers geldt een verplichting om mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

1.3 *Werkingsduur*

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 september 2018 en loopt tot en met 31 december 2019. Na 31 december 2019 vervalt het Sociaal Plan, tenzij door partijen een verlenging is overeengekomen. Hiertoe wordt in het kwartaal voorafgaand aan de datum van afloop overleg gevoerd.

Op werknemers die vóór de einddatum van het Sociaal Plan de mededeling van boventalligheid hebben ontvangen blijven de bepalingen van dit Sociaal Plan in voorkomend geval van toepassing, totdat zij naar hun aard ten aanzien van de betrokken werknemer zijn uitgewerkt. De afloop van het Sociaal Plan laat onverlet dat (financiële) lopende verplichtingen ontstaan tijdens de looptijd van dit plan ook na deze datum van toepassing blijven.

1.4 *Verstrekken van inlichtingen*

De werknemer die een beroep doet op de voorzieningen van dit Sociaal Plan, verplicht zich aan de werkgever of aan degene die belast wordt met de uitvoering van dit Sociaal Plan, de voor de toepassing van dit Sociaal Plan noodzakelijke inlichtingen en gegevens naar waarheid te verstrekken. Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen, alsmede misbruik maken van de aangeboden regeling, heeft

uitsluiting van het Sociaal Plan tot gevolg en zal leiden tot een terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde of betaalde voorzieningen.

1.5 Andere bepalingen

Voor zover er in dit Sociaal Plan niet is afgeweken, gelden de bepalingen in het Burgerlijk wetboek en CAO Jeugdzorg (hierna te noemen: "CAO-J").

1.6 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit Sociaal Plan naar het oordeel van partijen leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in de voor die individuele werknemer gunstige zin van het hierin bepaalde afwijken.

Aan een van het Sociaal Plan afwijkend besluit van de werkgever kunnen door andere werknemers geen rechten worden ontleend.

1.7 Wijzigingen

Indien er zich, naar het oordeel van één van de partijen bij dit Sociaal Plan, omstandigheden en/of wetswijzigingen voordoen, waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, treden partijen in overleg. Indien dat overleg niet tot overeenstemming leidt, kan iedere partij het Sociaal Plan tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

Tevens zullen partijen, indien één van hen daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het Sociaal Plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

2. Definities

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Afspiegelingsbeginsel:

De methodiek voor het bepalen van het boventallig zijn van werknemers, uitgewerkt in de “Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen”.

Berekenen duur dienstverband:

De vraag welke werknemer als gevolg van een reorganisatie op de ontslaglijst komt te staan, wordt beantwoord aan de hand van de op dat moment geldende Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen en de hierin opgenomen bepalingen betreffende diensttijd.

Bedrijfsvestiging:

Gezien de wijze waarop de werkzaamheden binnen de organisatie van Youké zijn ingericht, wordt de totale organisatie gezien als één bedrijfsvestiging, als bedoeld in art. 14 lid 4 sub b van de Ontslagregeling UWV.

Belangstellingsgesprek:

Een gesprek met de herplaatsingskandidaat, waarin aan de orde komt wat de interesses en/of voorkeuren van een werknemer zijn ten aanzien van functies in of buiten de organisatie en wat zijn/haar kwalificaties zijn. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en door werknemer en werkgever ondertekend. Aan de registratie kunnen door werknemer en werkgever geen rechten en/of plichten worden ontleend.

Boventallige werknemer:

De werknemer, waarvan de arbeidsplaats is komen resp. komt te vervallen en die niet geplaatst wordt in een uitwisselbare functie. De werknemer is boventallig als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk is medegedeeld.

Detachering:

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

Formatieplaats:

De formatieplaats is de omvang van een functie uitgedrukt in arbeidsuren (fte). De grootte van één formatieplaats (fte) is gerelateerd aan een voltijds dienstverband van gemiddeld 36 uur per week.

Formatieplaatsenplan:

Een vergelijkend kwalitatief en kwantitatief overzicht van de oude en nieuwe functies met bijbehorende formatie (oud-nieuw).

Functie:

De door de werknemer uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden, zoals die tussen de werkgever en de werknemer bij arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen en vastgelegd in de functiebeschrijving, alsmede de omvang van het dienstverband.

Herplaatsing:

Het plaatsen van een boventallige werknemer in een passende functie.

Hogere functie:

Functie die in een hogere salarisschaal dan de huidige functie is ingedeeld.

Lagere functie:

Functie die in een lagere salarisschaal dan de huidige functie is ingedeeld.

Mobiliteitskandidaat:

Een boventallige werknemer wiens functie als gevolg van een reorganisatie verdwijnt bij het inrichten van de nieuwe organisatie. Voor hem gelden de mobiliteitsbevorderende maatregelen.

Mobiliteitsperiode:

De periode die de mobiliteitskandidaat binnen zijn arbeidscontract tot zijn beschikking krijgt om een andere functie te vinden. De mobiliteitsperiode vangt aan vanaf het moment dat er een schriftelijke bevestiging is van (toekomstige) boventaligheid. De mobiliteitsperiode kan dus starten voordat iemand daadwerkelijk boventalig wordt.

Passende functie:

Een functie die gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en de omvang van het huidige dienstverband direct geschikt is voor de werknemer dan wel een functie die de werknemer redelijkerwijs binnen maximaal 26 weken door een opleiding of werkervaring kan uitvoeren.

Een passende functie kan maximaal één salarisschaal hoger of lager zijn dan de huidige functie van de werknemer.

Een passende functie kan worden aangeboden in de eigen of een andere locatie. Hierbij geldt een reistijd van maximaal anderhalf uur enkele reis naar een andere locatie, waarbij het openbaar vervoer als uitgangspunt geldt. Voor werknemers die nu al een langere reistijd hebben, geldt de huidige reistijd als passend.

Een aanbod van een passende functie kan niet worden geweigerd.

Plaatsmaker:

Een werknemer die niet boventalig is verklaard en die door zijn vrijwillig vertrek plaatsmaakt voor een boventalig verklaarde collega.

Reorganisatie:

Een wijziging in de organisatie van (een deel van) de onderneming, die een aanmerkelijke wijziging in de arbeidssituatie van één of meerdere medewerkers tot gevolg heeft of het ontslag van één of meer werknemers tot gevolg heeft.

Salaris:

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Standplaats:

De plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

Uitwisselbare functie:

Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Het gaat om de uitwisselbaarheid van functies (dus objectieve criteria), niet van medewerkers (geen beoordeling van geschiktheid). De Ontslagregeling UWV is uitgangspunt bij interpretatie.

Verplaatsing

Het verplaatsen van medewerker van de ene naar een andere locatie met behoud van de eigen functie.

Werkgever:

Stichting Youké Sterke Jeugd te Zeist, verder te noemen de organisatie, alsmede de rechtsvoorgangers.

Werknemer:

Degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk wetboek een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of bepaalde tijd heeft met de werkgever.

Was-woordt lijst:

De was-woordt lijst bevat na toepassing van het afspiegelingsbeginsel een overzicht van:

- ♦ de functies in de nieuwe organisatie
- ♦ welke werknemers op welke uitwisselbare functies - en daarbinnen per leeftijdsgroep - worden geplaatst;
- ♦ welke werknemers niet worden geplaatst in uitwisselbare functies;
- ♦ welke vacatures nog open staan.
- ♦ welke werknemers boventallig zijn.

3. Uitgangspunten bij organisatiewijzigingen

3.1 Inleiding

Jeugdzorg is een dynamisch werkgebied. Dit vraagt om een continue alertheid en flexibiliteit in het aanbod. Dit kan ombouw of afbouw van bestaande hulpvormen of het creëren van nieuwe hulpverleningsvormen betekenen. De missie en visie vragen een vertaling naar werkprocessen en passende organisatievormen. Youké zal een organisatie zijn die in beweging blijft. Dit streven wil Youké benadrukken met waarborgen voor werknemers. De in dit Sociaal Plan verwoorde maatregelen om natuurlijk verloop te bevorderen, gedwongen ontslag te voorkomen en de kans op herplaatsing te maximaliseren zijn de concrete vertaling hiervan.

De dynamiek van onze organisatie vraagt zowel van de werkgever als de werknemer visie op de toekomst. Veranderingstrajecten zullen noodzakelijk zijn om de continuïteit, de kwaliteit en efficiency van de jeugdzorg te blijven waarborgen. Deze veranderingen vroegtijdig inschatten en daar alert op anticiperen is van groot belang.

De werknemer is zelf in hoge mate verantwoordelijk voor het meebewegen met deze veranderingen en draagt verantwoordelijkheid voor eigen inzetbaarheid en het up-to-date houden van kennis en vaardigheden.

3.2 Inspanningsverplichting werkgever en werknemer

Voor de werknemer en de werkgever geldt een maximale inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

Concreet betekent dit, dat de boventallige werknemer zich in moet zetten voor het vinden van een passende functie extern en intern, onder andere doordat hij/zij:

- ♦ actief gebruik zal maken van de mobiliteit bevorderende faciliteiten;
- ♦ actief zal zoeken naar externe en interne vacatures;
- ♦ actief extern en intern zal solliciteren;
- ♦ een passende functie aanvaardt;
- ♦ aangeboden vorming, training en scholing accepteert.

3.3 Rechten van werknemers met een tijdelijk dienstverband

Iedere nieuwe medewerker van Youké krijgt in beginsel een aanstelling voor een jaar. Tijdelijke contracten worden na een jaar in principe omgezet in een contract voor onbepaalde tijd.

Dit sociaal plan is ook van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, indien hun rechtspositie tussentijds, dat wil zeggen voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, ingrijpende gevolgen ondervindt als gevolg van een organisatieverandering. Bij een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigen de rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. Deze werknemer kan als herplaatsingskandidaat gedurende de looptijd van zijn arbeidsovereenkomst geplaatst worden in een uitwisselbare of passende functie en kan daarom, indien van toepassing, alleen aanspraak maken op de artikelen 6.8, 6.9, 6.10 en 6.11 en hoofdstuk 7 (m.u.v. artikel 7.2).

Werknemers met een tijdelijk dienstverband die op grond van artikel 7:673 lid 1 sub a ten 3^e Burgerlijk Wetboek recht hebben op een transitievergoeding zullen deze bij einde dienstverband ontvangen. De aanspraken in dit Sociaal Plan hebben geen invloed op een eventueel recht op en de hoogte van de transitievergoeding die deze werknemers ontvangen.

4. Bepaling boventalligheid

Indien er in de nieuwe situatie door wijziging of krimp meer werknemers in een bepaalde functiegroep (van uitwisselbare functies) zijn dan dat er formatieruimte is, ontstaat boventalligheid. De boventalligheid wordt bepaald op basis van het afspiegelingsbeginsel. De toepassing van het afspiegelingsbeginsel gebeurt binnen de organisatie per categorie uitwisselbare functies.

De toepassing van het afspiegelingsbeginsel wordt zichtbaar gemaakt op een 'was-wordt-lijst', waarbij per functiegroep en per leeftijdsgroep wordt bepaald welke medewerkers worden geplaatst op een uitwisselbare functie en welke werknemers boventallig worden.

Een werknemer die in aanmerking komt voor een uitwisselbare functie, kan deze functie niet weigeren. Werknemers kunnen wel aangeven dat, hoewel zij niet boventallig zijn, zij gebruik willen maken van de plaatsmakersregeling (zie paragraaf 6.5).

Een medewerker die volgens het reorganisatieplan boventallig gaat worden, krijgt hiervan een schriftelijke bevestiging en wordt vanaf het moment van berichtgeving mobiliteitskandidaat.

4.1 Verplaatsing in uitwisselbare functie

Op basis van de 'was-wordt-lijst' is bekend welke medewerkers in beginsel kunnen blijven. De toepassing van het afspiegelingsbeginsel kan tot gevolg hebben dat er op de ene locatie een teveel aan personeel is en op een andere locatie een tekort ontstaat. In dit geval zal er verplaatst moeten worden.

Hierbij wordt door de betreffende leidinggevende eerst bekeken of verplaatsing op vrijwillige basis mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt op basis van continuïteit van zorg en anciënniteit bepaald wie er verplaatst gaat worden.

Verplaatsing naar een andere locatie kan niet geweigerd worden. Werknemers kunnen ook aangeven dat zij van verplaatsing afzien en gebruik willen maken van de plaatsmakersregeling (zie paragraaf 6.5).

Een medewerker die verplaatst wordt, krijgt hiervan een schriftelijke bevestiging.

5. Herplaatsing.

Doel van de herplaatsingprocedure is mobiliteitskandidaten kwalitatief en kwantitatief zo goed mogelijk te matchen op vrijkomende functies. Dit kan zowel aan het begin als tijdens de mobiliteitsperiode zijn.

Uitgangspunten bij herplaatsing:

- De werknemer is verplicht om maximaal mee te werken aan voorgestelde functiewijzigingen. Dit geldt ook bij, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, -her-, en bijscholing.
- Het uiteindelijke plaatsingsbesluit wordt genomen door de Raad van Bestuur.
- De werknemer wordt schriftelijk van het besluit tot plaatsing op de hoogte gesteld.

Mobiliteitskandidaten kunnen ook aangeven dat zij van herplaatsing afzien en gebruik willen maken van de vertrekstimuleringsregeling (zie paragraaf 6.4).

Herplaatsingsproces

De werkgever hanteert bij het nemen van besluiten ten aanzien van boventallige werknemers de volgende plaatsingsvolgorde:

5.1 *Plaatsing in een passende functie.*

Met elke mobiliteitskandidaat wordt een belangstellingsgesprek gehouden. Per categorie werknemers wordt aangegeven wat een passende functie is en wat eventuele andere mogelijkheden binnen de nieuwe organisatie zijn. In een belangstellingsgesprek komen de volgende zaken aan de orde:

- welke functie binnen de nieuwe organisatie geniet de voorkeur van de werknemer;
- welke functie heeft een tweede of derde voorkeur;
- welk ander werk wil de werknemer tijdelijk verrichten, indien hij/zij vooralsnog niet geplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren.

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

De leidinggevende voert het belangstellingsgesprek. Indien gewenst kan de personeelsadviseur ondersteunen. De uitkomsten van het gesprek worden vastgelegd op het belangstellingsregistratieformulier. Het formulier wordt ondertekend door de medewerker als zijnde een betrouwbare weergave van het gesprek en gearhiveerd in het personeelsdossier. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

Vervolgens - en zolang de mobiliteitsperiode duurt - wordt gekeken of de boventallige werknemer geplaatst kan worden op een passende functie. Bij het aanbieden van een passende functie wordt - voor zover er keuze is uit meerdere passende functies - zoveel mogelijk rekening gehouden met de belangstellingsregistratie. Bij beoordeling van de geschiktheid voor een functie kan een ontwikkelassessment worden gehouden, indien medewerker niet volledig aan de functie-eisen voldoet. Als meerdere werknemers in aanmerking komen voor een passende functie, dan vindt plaatsing op basis van anciënniteit plaats.

Een passende functie mag niet geweigerd worden. Bij een geschil over de passendheid van de interne herplaatsmogelijkheid kan in voorkomend geval de bezwarencommissie om een oordeel worden gevraagd. Indien de bezwarencommissie de aangeboden functie passend oordeelt en de werknemer weigert de desbetreffende functie te vervullen, kan de werknemer geen aanspraak meer maken op enige vergoeding ingevolge dit Sociaal Plan en kan de werkgever besluiten tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst over te gaan.

6. Faciliteiten bij mobiliteitsstatus

6.1 Algemeen

Medewerkers die boventallig worden, krijgen daarvan een schriftelijk besluit van de Raad van Bestuur en krijgen vanaf dat moment de status van mobiliteitskandidaat. Vanaf dat moment begint de mobiliteitsperiode. In dit hoofdstuk worden de faciliteiten geboden met als doel om de mobiliteitskandidaat te begeleiden van werk naar werk. Zowel werkgever als werknemer hebben hierbij een wederzijdse inspanningsverplichting en verantwoordelijkheid.

6.2 De mobiliteitsperiode

In het geval dat een werknemer aangemerkt is als mobiliteitskandidaat, is het doel om de werknemer van werk naar werk te begeleiden.

- a. Met elke mobiliteitskandidaat wordt een persoonlijk mobiliteitsplan - gericht op van werk naar werk te gaan - opgesteld. Dit plan moet binnen 4 weken na start van de mobiliteitsperiode zijn opgesteld. Zie 6.3.
- b. Werknemers kunnen ook aangeven dat zij van herplaatsing afzien en enkel gebruik willen maken van mobiliteit bevorderende maatregelen naar buiten. Deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
- c. Gedurende een periode van 6 maanden (de mobiliteitsperiode) zal de werkgever zich inspannen interne functies aan te bieden.
- d. Tijdens de mobiliteitsperiode heeft de werknemer een inspanningsverplichting om uitvoering te geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan.
- e. Tijdens een mobiliteitsperiode blijft de werknemer de eigen of passende werkzaamheden verrichten.

6.3 Persoonlijke mobiliteitsplan en begeleiding

Met de werknemer die de status van mobiliteitskandidaat heeft, wordt een persoonlijk mobiliteitsplan gemaakt. Het is een plan op maat. Het plan kan bestaan uit de volgende onderdelen en sluit aan op de wensen die hij heeft m.b.t. een toekomstige functie en/of welke maatregelen/activiteiten passend zijn om het realiseren van toekomstig werk te vergroten:

- een scholing of opleiding
- een coachingstraject/begeleiding
- sollicitatietraining/begeleiding
- loopbaanadvies
- detachering elders
- traject erkenning verworven competenties

Voor de uitvoering van dit plan kan de mobiliteitskandidaat beschikken over een persoonlijk mobiliteitsbudget van een maximumbedrag (incl. btw) van € 3000,- . Na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van werkgever aan werknemer kan de gekozen activiteit worden ingezet. De vergoeding wordt uitgekeerd aan het ingeschakelde bureau of instituut na overlegging van facturen van dat bureau of instituut.

De werkgever zal aan boventalligen een extra mobiliteitsbudget van maximaal € 2000,- toekennen voor aanvullende opleiding, indien objectief aantoonbaar is dat dit de kans op een externe baan vergroot. Dit mobiliteitsplan zal in de meeste gevallen gericht zijn op het verwerven van een functie buiten de organisatie.

6.4 Vertrekstimuleringsregeling bij boventalligheid

Deze regeling geldt voor werknemers die boventallig zijn verklaard.

- Bij vrijwillige uitdiensttreding zal de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.
- Bij voortijdig vrijwillige uitdiensttreding per een datum vóór de geplande ontslagdatum - de geplande ontslagdatum ligt 6 maanden na zijn boventallig verklaring - zal een bruto mobiliteitspremie bij het laatste salaris worden uitbetaald ter waarde van het niet genoten bruto salaris (inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering) over de (maximaal 6) maanden tussen de datum van vrijwillige uitdiensttreding en de geplande ontslagdatum.
- De mobiliteitspremie wordt toegekend aan de boventallige werknemer, die zelf ontslag neemt. De boventallig verklaarde werknemer die in deeltijd werkt, ontvangt een mobiliteitspremie naar rato van het aanstellingspercentage.
- Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken van het sociaal plan noch op de wachtgeldregeling van de CAO-J.
- De boventallige werknemer die binnen 6 weken na het besluit van de Raad van Bestuur tot het toekennen van de status van mobiliteitskandidaat besluit gebruik te maken van deze Vertrekstimuleringsregeling, ontvangt een extra mobiliteitspremie ter waarde van het voor de werknemer geldende bruto salaris (inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering) over 2 maanden.

6.5 Plaatsmakersregeling

- De werknemer die niet boventallig is en door zijn vrijwillig vertrek plaatsmaakt voor een boventallig verklaarde collega, kan aanspraak maken op een plaatsmakersregeling, voor zover de functie van de plaatsmaker een passende functie is voor de boventallige.
- De werknemer die plaatsmaker wil worden, dient daartoe een verzoek in bij de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur beslist positief op dit verzoek, tenzij zwaarwegende redenen zich daartegen verzetten. Een dergelijk verzoek wordt echter uitsluitend gehonoreerd indien het vertrek van de desbetreffende werknemer als gevolg heeft dat een boventallig verklaarde werknemer zijn arbeidsplaats hierdoor behoudt. Voor de boventallig verklaarde werknemer vervalt daarmee de boventalligheidsverklaring alsmede de toepassing van het sociaal plan. De plaatsmaker ontvangt een mobiliteitspremie conform artikel 6.4 en voor zover de plaatsmaker zelf ontslag neemt. Voor de geplande ontslagdatum wordt uitgegaan van de geplande ontslagdatum van de boventallige. De plaatsmaker heeft geen recht op de extra mobiliteitspremie van 2 maanden.
- De plaatsmaker heeft geen aanspraak op de overige voorzieningen uit dit Sociaal Plan.

6.6 Netwerk Youké

Vacatures van collega-instellingen worden onder de aandacht gebracht van werknemers. Op verzoek van een werknemer kan werkgever contact opnemen met collega-instellingen binnen of buiten de branche om - indien mogelijk - een (kijk)stage of sollicitatie te faciliteren.

6.7 Detachering

Indien er geen functie beschikbaar is en de werknemer kan werkervaring opdoen in een andere functie bij een andere werkgever, dan kan de werkgever de werknemer detacheren bij een andere organisatie. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

De detachering kan maximaal aangegaan worden voor de mobiliteitsperiode en verlengt de mobiliteitsperiode niet. Belangrijk is dat de medewerker voldoende gelegenheid heeft om te werken aan de mobiliteit bevorderende maatregelen.

6.8 *Faciliteiten sollicitatie bij andere werkgever*

De mobiliteitskandidaat waarvan, binnen het kader van het Sociaal Plan bedoelde reorganisatie, de arbeidsovereenkomst zal worden beëindigd, wordt voor het voeren van sollicitatiegesprekken buitengewoon verlof verleend met behoud van salaris. Desgevraagd zal de werknemer op verzoek een uitnodiging van een sollicitatiegesprek overhandigen.

6.9 *Aanpassing opzegtermijn*

De werknemer die elders een nieuwe baan heeft gevonden, kan het verzoek doen de opzegtermijn te bekorten. Dit komt neer op beëindigen van de dienstbetrekking met wederzijds goedvinden, waarbij een opzegtermijn in overleg bepaald wordt.

6.10 *Buitengewoon verlof zonder behoud van salaris*

Aan de mobiliteitskandidaat die een dienstverband wenst aan te gaan met een andere werkgever, kan desgevraagd gedurende de mobiliteitsperiode buitengewoon verlof zonder behoud van salaris worden verleend voor een periode van maximaal twee maanden, met het doel gedurende deze periode bij de nieuwe werkgever een proeftijd door te brengen. Bij eventuele terugkeer schort dit de mobiliteitsperiode niet op.

Indien de werknemer binnen of na twee maanden weer bij de werkgever terugkeert, draagt deze er zorg voor dat over de periode van buitengewoon verlof voor de werknemer op de gebruikelijke wijze pensioenopbouw bij het PFZW plaatsvindt. Indien een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gebruik maakt van dit buitengewoon verlof, eindigt dit buitengewoon verlof en vervalt de terugkeermogelijkheid in ieder geval op de datum waarop de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt.

6.11 *Buitengewoon verlof met behoud van salaris*

Aan de mobiliteitskandidaat waarvan, binnen het kader van het Sociaal Plan bedoelde reorganisatie, de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, en voor wie tot feitelijke datum beëindiging arbeidsovereenkomst geen passend werk voorhanden is, kan de werkgever buitengewoon verlof met behoud van salaris verlenen tot de datum van feitelijke beëindiging arbeidsovereenkomst. De werknemer behoudt alle rechten voortvloeiende uit de vigerende arbeidsovereenkomst en dit Sociaal Plan.

6.12 *Loonsuppletie*

Ten behoeve van de boventallige voor wie geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is bij werkgever en die een andere functie aanvaardt buiten werkgever, waarbij bij de nieuwe werkgever sprake is van een salaris, dat in voor de werknemer negatieve zin afwijkt van genoemde huidige arbeidsvoorwaarden, zal het verschil over een periode van 6 maanden ineens worden gecompenseerd tot een maximum van 30% van dit laatstverdiende salaris naar rato van de omvang van het nieuwe dienstverband. De werknemer overlegt de salarisgegevens en de nieuwe arbeidsovereenkomst op grond waarvan tot aanvulling kan worden overgegaan.

7. Faciliteiten bij herplaatsing

7.1 Salarisgarantie bij passende arbeid

De werknemer die als gevolg van de reorganisatie een passende functie aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan de eerder vervulde functie, behoudt recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitlooptmogelijkheden, evenals de algemene loonsverhogingen.

7.2 Vacature in oorspronkelijke functie

Indien een werknemer ten gevolge van een reorganisatie een lagere functie is gaan vervullen en er binnen twee jaar na effectuering van de reorganisatie een vacature ontstaat in zijn oorspronkelijke functie, dan zal die vacature aan de betrokken werknemer worden aangeboden. Als er meerdere kandidaten zijn, dan gebeurt dit op basis van anciënniteit.

7.3 Compensatie onregelmatigheidstoeslag en toeslag bereikbaarheidsdienst

De werknemer welke gedurende drie jaar of langer direct voorafgaand voor de herplaatsing een toelage ontving wegens het werken op onregelmatige uren en/of bereikbaarheidsdienst en welke ten gevolge van de herplaatsing komt te vervallen of een vermindering van genoemde toelage krijgt, heeft recht op de volgende tijdelijke toelage gedurende twaalf maanden:

- 1-3 maanden: 100%
- 4-6 maanden: 75%
- 7-12 maanden: 50%

van het gemiddelde verschil. Daarna stopt de compensatie van onregelmatigheidstoelage/
bereikbaarheidsdienst.

De werknemer welke korter dan drie jaar direct voorafgaand aan de herplaatsing deze toeslag kreeg, heeft gedurende maand 1-3 recht op 50% van het gemiddelde verschil. In de maanden 4-6 recht op 25%. Daarna stopt de compensatie van onregelmatigheidstoelage.

Voor toepassing van deze afbouwregeling is de gemiddelde toeslag van de afgelopen drie maanden voorafgaand aan de functiewijziging het uitgangspunt.

7.4 Rechtspositie en urengarantie

Het uitgangspunt bij het herplaatsen van een mobiliteitskandidaat is dat de rechtspositie (aard en omvang van de arbeidsovereenkomst) van werknemers wordt gerespecteerd. Dit betekent dat de arbeidsduur ongewijzigd blijft. Indien noodzakelijk kunnen de werkdagen na overleg door de werkgever gewijzigd worden als het voor de uitoefening van de functie noodzakelijk is.

Indien de passende functie waarop werknemer wordt herplaatst een lagere omvang heeft (maximaal 4 uur minder dan de oude functie) dan de gemiddelde arbeidsduur per week van betreffende werknemer, blijft werknemer zijn oorspronkelijke arbeidsduur behouden. Mocht zich op enig moment extra werk aandienen dat als passend kan worden beschouwd, bijvoorbeeld in de vorm van een project of vacatureruimte, dan is de werknemer verplicht dit extra werk op zich te nemen totdat het aantal uren van de oude functie is bereikt.

Indien er alleen functies beschikbaar zijn met minder uren dan hierboven genoemd, en die derhalve niet als 'passend' in de zin van deze regeling kunnen worden beschouwd en indien de werknemer aangeeft toch in aanmerking te willen komen voor betreffende functie(s), zal de werkgever zich inspannen voor de

resterende uren een ander passend aanbod te doen. Als dit onmogelijk blijkt krijgt werknemer de gelegenheid gebruik te maken van de andere mobiliteit bevorderende maatregelen. De arbeidsovereenkomst zal dan slechts voor een deel beëindigd worden.

7.5 Extra kilometers woon-werkverkeer bij ver/herplaatsing

1. Indien de werknemer in verband met een ver/herplaatsing extra kilometers woon-werkverkeer dient te reizen dan voorheen is er een tijdelijke afwijkende vergoeding voor de duur van 12 maanden. De extra reiskilometers woon-werkverkeer worden vergoed tegen het kilometertarief van € 0,19 per km of OV kosten 2e klas.
2. Indien een eventueel nieuwe werklocatie van de werknemer op meer dan 45 minuten extra reizen ligt per enkele reis (gerekend van woonstandplaats naar de nieuwe werklocatie) vergeleken met de reistijd tussen de woonplaats en de huidige locatie waar de medewerker werkzaam is, dan geldt de extra reistijd boven 45 minuten per enkele reis als werktijd. Berekening van de reistijd vindt plaats aan de hand van ANWB routeplanner snelste route. Deze regeling vervalt 12 maanden na de wijziging van de plaats van tewerkstelling.
3. Aan een werknemer zal in verband met de wijziging van de plaats van tewerkstelling door de werkgever geen verhuisplicht worden opgelegd.

7.6 Studiefaciliteiten

1. Een werknemer die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie behoudt de rechten, die hem op grond van de studiefaciliteiten regeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. Een werknemer die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie en die als direct gevolg van deze herplaatsing, in overleg met zijn leidinggevende, besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van de terugbetalingsverplichtingen zoals opgenomen in de CAO-Jeugdzorg.
3. Indien voor het vervullen van een nieuwe of gewijzigde functie naar het oordeel van de werkgever en/of werknemer om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien.

7.7. Faciliteiten bij wijziging standplaats of werkdagen

Indien er bij plaatsing op een passende functie als gevolg van wijziging van standplaats of werkdagen sprake is van een buitengewone ontwrichting in de balans werk-privé, dan krijgt de werknemer bij een interne herplaatsing een overgangperiode van drie maanden om deze balans te herstellen.

8. Beëindiging arbeidsovereenkomst

Als gevolg van organisatieontwikkeling worden gedwongen ontslagen zoveel als mogelijk voorkomen, maar zijn mogelijk op termijn niet geheel uit te sluiten.

8.1 Gedwongen ontslag

Indien er zich, naar oordeel van een van de partijen, ongewilde omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet gevergd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden en werkgever zich genoodzaakt ziet tot gedwongen ontslag, treden partijen bij dit Sociaal Plan in overleg. Als partijen concluderen dat er sprake is van een situatie waarbij aantoonbaar gedwongen ontslagen niet zijn te voorkomen, treden onderstaande artikelen in werking

- Er wordt in overleg tussen werkgever en werknemersorganisaties een datum overeengekomen waarop de mobiliteitsperiode (zie 6.2) in werking treedt.
- De mobiliteitsperiode voor werknemers die boventallig zijn tot de datum van ontslag bedraagt 6 maanden.
Deze termijn 6 maanden is inclusief de opzegtermijn en de ontslagprocedure bij het UWV indien werkgever de activiteiten hiervoor op tijd in gang heeft gezet.
Omdat het daadwerkelijk beëindigen van een overeenkomst moet worden voorbereid en rekening moet worden gehouden met opzegtermijnen, worden maatregelen ter voorbereiding van beëindiging gestart op het moment waarop iemand daadwerkelijk boventallig wordt resp. gaat worden. Dit laat onverlet dat werkgever zich maximaal blijft inspannen om werknemer van werk naar werk te begeleiden. Uiteraard kan de voorbereiding van de beëindiging te allen tijde worden stopgezet indien iemand alsnog herplaatst kan worden.
- De mobiliteitsperiode van 6 maanden geldt niet in de volgende situatie (zie hoofdstuk 5 en 6):
 - Als een werknemer onvoldoende meewerkt aan het vinden van een passende functie, binnen of buiten de organisatie en/of
 - Als de werknemer onvoldoende meewerkt aan een mobiliteitstraject dat de werkgever aanbiedt.De werkgever moet kunnen aantonen dat de werknemer onvoldoende meewerkt.
- De beëindigingsmaatregelen kunnen bestaan uit het aanvragen van een ontslagvergunning bij UWV Werkbedrijf, uit het richten van een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst aan de bevoegde kantonrechter, dan wel uit het sluiten van een beëindigingsovereenkomst met werknemer.

8.2. Transitievergoeding

De werknemer heeft bij gedwongen ontslag recht op de wettelijke transitievergoeding.

De aanspraken in dit sociaal plan hebben geen invloed op een eventueel recht op en de hoogte van de transitievergoeding. Aanspraken op grond van dit sociaal plan worden dus niet afgetrokken van de transitievergoeding.

8.3 Voortzetting tegemoetkoming studiekosten

Voor de werknemer waarvan binnen het kader van het Sociaal Plan de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd en die op dat moment daadwerkelijk aanspraak heeft op een tegemoetkoming in de studiekosten, zal de werkgever deze aanspraak voor maximaal een jaar continueren, tenzij een (eventuele) nieuwe werkgever deze verplichting van de oude werkgever overneemt.

Deze aanspraak maakt onderdeel uit van het persoonlijk budget, zoals bedoeld in artikel 6.3.

8.4 Ontheffing terugbetalingsverplichting studiekostenvergoeding

De werknemer waarvan, binnen het kader van het Sociaal Plan bedoelde reorganisatie, de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, hoeft de verleende tegemoetkoming in studiekosten niet terug te betalen.

9. Bezwarenprocedure

De bezwarenprocedure is van toepassing op het sociaal plan.

9.1 *Bezwarencommissie*

1. De partijen bij deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.
2. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:
 - a. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de werkgever.
 - b. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op gezamenlijke voordracht van de vakbonden die dit sociaal plan hebben ondertekend.
 - c. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd als onafhankelijke voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter op voordracht van werkgever en werknemersorganisaties gezamenlijk.
3. Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid zullen mogen zijn van de organisatie die hen heeft voorgedragen.
4. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
5. De commissie wordt voor de eerste keer samengesteld op het moment dat het eerste verzoek is ingediend.
6. Als de werknemer bezwaar wil maken tegen een beslissing uit hoofde van dit sociaal plan, kan hij dit niet doen bij de Commissie van Geschillen ex artikel 14 van de CAO Jeugdzorg. De werknemer kan dit slechts doen bij de bezwarencommissie, aangesteld naar aanleiding van dit sociaal plan als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

9.2 *Werkwijze bezwarencommissie*

1. De werknemer kan zich tot twee weken na schriftelijke ontvangst van een besluit op grond van dit sociaal plan, schriftelijk wenden tot de commissie met het verzoek het besluit te beoordelen. Dit bezwaar kan gemaild worden naar: bezwarencommissie@youke.nl.
2. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen vier weken na de indiening van het bezwaarschrift.
3. Tijdens de behandeling worden de werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.
4. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbend de werknemer en de werkgever.
5. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is, al dan niet met plaatsvervangers.
6. Werkgever en werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.
7. De bezwarencommissie doet een schriftelijke uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar.
8. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk- doch uiterlijk vier weken na de beraadslagingen - met redenen omkleed bij aangetekend schrijven aan de werknemer en de werkgever medegedeeld.
9. Met inachtneming van het advies van de bezwarencommissie neemt de bestuurder binnen twee weken een definitief gemotiveerd besluit.
10. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet ontvankelijk verklaard indien het bezwaar voor de aanmelding bij de bezwarencommissie of tijdens behandeling door de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt door de werkgever of de werknemer.
11. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.

12. De werkgever betaalt ieder lid van de bezwaarcommissie een vacatievergoeding van € 150,- per door de commissie afgehandeld bezwaar.
13. Aan het verloop van de bezwaarschriftenprocedure is geen opschortende werking verbonden.

Ondertekening

Aldus overeen gekomen te Zeist op 27 augustus 2018.

Youké Jeugd, namens deze:

Mevrouw F.M. Nasrullah, bestuurder

FNV Zorg & Welzijn, gevestigd te Utrecht

Mevrouw W. Berentsen

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht

de heer O. Overbeek

FBZ , gevestigd te Utrecht

mevrouw L.de Groot