



SOCIAAL PLAN

2020-2021

Woonzorggroep Samen
Jacob Ruysdaellaan 30
1741 KW Schagen

Inhoudsopgave

Voorwoord	5
1. Algemene bepalingen.....	6
1.1 Doel	6
1.2 Werkingssfeer.....	6
1.3 Looptijd	6
1.4 Gewijzigde omstandigheden	6
1.5 Hardheidsclausule	7
1.6 Overgang van onderneming	7
1.7 Informatie en overleg	7
1.8 Interpretatie sociaal plan	7
2. Uitgangspunten vooraf.....	8
2.1 Inleiding	8
2.2. Van werk naar werk	8
2.4 Voorrang re-integratiekandidaten bij vacatures	8
2.5 Bij verplaatsen van werk: Mens volgt werk.....	8
2.6 Gewijzigde functie, de werknemer wijzigt mee.....	8
2.7 Nieuwe functie is vacature	8
2.8 De verzuimende werknemer en boventalligheid.....	9
2.9 Aanpassen arbeidspatronen	9
2.10 Opschorting mobiliteitsperiode	9
2.11 Bescherming arbeidsbeperkte werknemers	9
2.12 Werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd.....	10
2.13 Geen verdringing van arbeid door vrijwilligerswerk	10
2.14 Vacaturestop.....	10
2.15 Maatwerk voor medewerkers dichtbij AOW leeftijd	10
3. Werking sociaal plan	11
4. Fase 1: Mijn werk bij Samen gaat veranderen.....	12
4.1 Inleiding	12
4.2 In dienst blijven bij Samen.....	12
4.3 Vrijwillig vertrek bij Samen.....	13
5. Fase 2: Mijn werk verandert.....	14
5.1 Besluitvorming tot boventalligheid	14
5.2 Plaatsingsprocedure bij vacatures/formatieruimte na boventalligheid.....	14
5.3 Consequenties personele wijzigingen na besluit boventalligheid	16
5.4 Einde organisatiewijziging	17
6. Fase 3: Samen op zoek	18
6.1 Zinnvolle inzet.....	18
6.2 Mobiliteitstraject	18
7. Aanspraken bij boventalligheid.....	21
7.1 Salaris bij hogere functie.....	21
7.2 Salarisgarantie bij lagere passende functie.....	21
7.3 Salarisgarantie bij lagere geschikte functie	21
7.4 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (ORT)	21

7.5	Vervallen terugbetalingsverplichtingen	21
7.6	Afmaken opleiding	22
7.7	Vrijstelling voor sollicitatiegesprekken.....	22
7.8	Jubileumgratificatie	22
7.9	Overbruggen proeftijd	22
7.10	Loonsuppletie bij lager loon elders	22
7.11	Verkorte opzegtermijn voor de werknemer.....	22
7.12	Vergoeding meerkosten kinderopvang.....	22
7.13	Verhuiskosten.....	23
8.	Adviescommissie sociale begeleiding.....	24
8.1	Doel	24
8.2	Samenstelling en totstandkoming van de commissie	24
8.3	Positie van de adviescommissie sociale begeleiding	24
8.4	Taken	25
8.5	Bevoegdheden	25
8.6	Indiening van het bezwaar.....	25
8.7	Ontvankelijkheid van het bezwaar	25
8.8	Behandeling van het bezwaar.....	26
8.9	Advies van de commissie	26
8.10	Gevolgen van het advies	27
8.11	Registratie en bewaring	27
8.12	Jaarverslag	27
8.13	Geheimhouding en privacy	27
8.14	Faciliteiten voor de commissie.....	27
8.15	Bezwaar tegen commissielid.....	27
8.16	Slotbepalingen	27
9.	Begrippen	28

Ondergetekenden

1. **Woonzorggroep Samen** (hierna te noemen werkgever), vertegenwoordigd door de heer J.G.M. Groenendijk en mevrouw C. Beentjes, raad van bestuur

hierna te noemen 'werkgever' en

2. **FNV**, vertegenwoordigd door

3. **CNV Zorg & Welzijn**, onderdeel van CNV connectief, vertegenwoordigd door

4. **NU 91**, vertegenwoordigd door

5. **FBZ**, vertegenwoordigd door

hierna te noemen 'werknemersorganisaties',

Komen het hierna volgende sociaal plan overeen.

Schagen, 31 maart 2020

~~J.G.M. Groenendijk~~ ~~C. Beentjes~~
Raad van bestuur Woonzorggroep Samen

namens de werknemersorganisaties,

[naam] MR. A. KOWSARI
FNV

[naam] _____
CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV
connectief

[naam]
NU 91

[naam] mr. M.S. Langerak
FBZ

Voorwoord

Woonzorggroep Samen hecht grote waarde aan goed werkgeverschap en streeft vanuit die gedachte naar verantwoord sociaal beleid. De organisatie bevindt zich, evenals vele andere zorgorganisaties, in een fase van veel ontwikkelingen en onzekerheden die organisatiewijzigingen met zich mee brengen. Woonzorggroep Samen acht het van belang juist in deze fase voor zowel werknemers als werkgever een helder kader ter beschikking te hebben die als richtlijn voor het handelen dient. Hierbij is gestreefd evenwicht te vinden in de verantwoordelijkheden tussen werkgever en werknemer. Werkgever is, mede met het oog op de cliënt, verantwoordelijk voor het scheppen van randvoorwaarden voor zelfontplooiing van werknemers en het zoveel als mogelijk, handhaven van werkgelegenheid. Daarnaast is het voor de werkgever van belang om als goed werkgever bekend te staan in de regio. Tegelijkertijd biedt de continuïteit van de organisatie een belangrijk kader voor de mogelijkheden hiertoe. Werknemers zijn verantwoordelijk voor hun eigen optimale inzetbaarheid en zelfontplooiing binnen de mogelijkheden van de organisatie. Mocht een organisatieverandering plaatsvinden, waarbij rechtspositionele gevolgen zich voor werknemers voordoen, dan is dit Sociaal Plan van toepassing en dienen zowel werkgever als werknemer alles te doen wat redelijkerwijs in het vermogen ligt om in het arbeidsproces te blijven participeren, zowel intern als extern.

1. Algemene bepalingen

1.1 Doel

Dit sociaal plan heeft als doel de mogelijk nadelige sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor werknemers die betrokken worden bij toekomstige organisatiewijzigingen zoveel mogelijk te beperken.

1.2 Werkingssfeer

Het sociaal plan is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die worden geconfronteerd met een organisatiewijziging. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dit sociaal plan voor de duur van de arbeidsovereenkomst.

Het sociaal plan is evenwel niet van toepassing op werknemers:

- die incidenteel werkzaamheden op afroep verrichten.
- die een tijdelijk contract hebben dat binnen 26 weken afloopt.
- die uitsluitend werkzaam zijn ter vervulling van een stage.
- die door derden zijn gedetacheerd bij de werkgever (incl. uitzendkrachten).
- die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.
- van wie het dienstverband eindigt op aantoonbaar niet met de organisatiewijziging verband houdende gronden, waaronder in ieder geval moet worden verstaan een ontslag vanwege langdurige ziekte of (vroeg)pensioen.

1.3 Looptijd

Het sociaal plan geldt van 1 januari 2020 tot 1 januari 2021.

Gemaakte *individuele* afspraken op grond van dit sociaal plan, of betere afspraken uit een eventueel eerder overeengekomen sociaal plan, blijven onverkort van kracht na afloop van de looptijd van dit sociaal plan.

Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de looptijd treden partijen in overleg over voortzetting van het sociaal plan dan wel vastlegging van nieuwe afspraken. Indien niet drie maanden voor het verstrijken van de looptijd het sociaal plan door één van de partijen bij dit sociaal plan wordt opgezegd, lopen de bepalingen uit dit sociaal plan ongewijzigd 12 maanden door.

1.4 Gewijzigde omstandigheden

De inhoud van dit Sociaal Plan kan, met instemming van de partijen bij deze overeenkomst tijdens de looptijd worden gewijzigd vanwege bedrijfseconomische omstandigheden, door veranderingen in de wetgeving en/of CAO bepalingen, vervallen van gunning van diensten door gemeenten of wegens andere onvoorziene omstandigheden, waardoor van één van de partijen ongewijzigde voortzetting in redelijkheid niet kan worden gevergd.

1.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het sociaal plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor een individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin afwijken van dit sociaal plan.

In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal de werkgever als goed werkgever handelen in de geest van dit sociaal plan.

1.6 Overgang van onderneming

Wanneer sprake is van overname van activiteiten van de werkgever door één of meer andere partijen, is er geen sprake van boventalligheid/herplaatsing, maar zullen de bijbehorende werknemers op basis van de wettelijk bepaalde overgang van onderneming mee over gaan naar die andere werkgever(s). In die situatie is dit sociaal plan niet van toepassing en treden de partijen betrokken bij dit sociaal plan in overleg om te beoordelen of het nodig is om aanvullend op de wettelijk bepaalde overgang van onderneming nog afspraken te maken (overgangsprotocol).

1.7 Informatie en overleg

Het sociaal plan wordt door de werkgever via het intranet aan alle werknemers beschikbaar gesteld. Daarnaast wordt het sociaal plan op aanvraag persoonlijk in het bezit gesteld aan elke werknemer die boventallig is verklaard.

Gedurende de organisatiewijzigingstrajecten zullen de werknemers en de ondernemingsraad door de werkgever vroegtijdig, open, transparant, en zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en stand van zaken, alsmede betrokken worden bij de besluitvorming.

1.8 Interpretatie sociaal plan

Wanneer er verschil van mening ontstaat over de interpretatie van (onderdelen van) het sociaal plan zullen de partijen die betrokken zijn bij de totstandkoming van dit sociaal plan in overleg treden om te komen tot een eensluidende uitleg.

2. Uitgangspunten vooraf

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden verschillende belangrijke uitgangspunten beschreven die van toepassing zijn bij een reorganisatie.

2.2. Van werk naar werk

Als gevolg van een reorganisatie is er geen sprake van gedwongen ontslag. Werkgever zal de betrokken werknemers van werk naar werk begeleiden.

2.3 Boventaligheid binnen 12 maanden

Een werknemer kan na boventalig verklaring binnen 12 maanden niet opnieuw boventalig worden verklaard, tenzij een medewerker door een bezwaarprocedure opnieuw herplaatsingskandidaat wordt. Dit om de ongewenste situatie te voorkomen dat de werknemer met boventaligheid bedreigd blijft worden.

2.4 Voorrang re-integratiekandidaten bij vacatures

Binnen het werving en selectiebeleid van Samen hebben re-integratiekandidaten altijd voorrang op de overige kandidaten. Wanneer er hier wordt gesproken over een vacature dan betekent dit dat er geen beschikbare re-integratiekandidaat op kan worden geplaatst.

2.5 Bij verplaatsen van werk: Mens volgt werk

Het beginsel 'mens volgt werk' geldt. Dit betekent dat bij verplaatsen van werk de aan dat werk verbonden werknemer mee verplaatst. Verplaatsen van werk kan in beginsel dus niet leiden tot boventaligheid.

2.6 Gewijzigde functie, de werknemer wijzigt mee

Het beginsel geldt dat bij een gewijzigde functie de betreffende werknemer dient mee te wijzigen. Door middel van een individueel scholingsplan, begeleiding, etc. dient de werknemer geschikt gemaakt te worden voor de wijziging in die functie.

2.7 Nieuwe functie is vacature

Het principe is leidend dat een reorganisatie geen selectie op basis van kwaliteit mag zijn/worden.

Selectiemiddelen (zoals een selectie-assessment) kunnen dan ook alleen afgesproken worden:

- bij plaatsing in een nieuwe functie; en
- uitsluitend voor competenties hierin die essentieel zijn voor die functie; en
- de werknemer die competenties niet eerder in een vergelijkbare als de nieuwe setting heeft kunnen laten zien.

Als de uitslag van het selectiemiddel voldoende is dan wordt de werknemer in de nieuwe functie geplaatst. Zijn er meer werknemers met een uitslag voldoende dan er voor de nieuwe functie

formatieruimte is, dan wordt de werknemer met de langste dienstdaag als eerste geplaatst. Tegen een zogeheten ontwikkel-assessment bestaat geen bezwaar, omdat dit niet gebruikt wordt om vooraf op geschiktheid te selecteren maar om ná (her)plaatsing de functie (nog) beter te kunnen uitvoeren.

Een nieuwe functie kan in het kader van herplaatsing een passende of geschikte functie zijn. Dit betekent dat bij (her)plaatsing na eventuele selectie de salarisgarantie ten aanzien van passende of geschikte functie van toepassing is.

2.8 De verzuimende werknemer en boventalligheid

Bij het bepalen van boventalligheid speelt geen rol of de werknemer verzuimt als gevolg van ziekte. Ten aanzien van herplaatsing is er wel een onderscheid.

Een boventallige verzuimende werknemer voor wie de medische prognose is gesteld dat hij kan terugkeren naar de eigen functie (ongeacht of deze door reorganisatie is vervallen) wordt ten aanzien van herplaatsing hetzelfde benaderd als een niet verzuimende werknemer. De gestelde beperkingen zijn immers vooralsnog van voorbijgaande aard. Die beperkingen mogen dan ook geen rol spelen bij het bepalen of een andere functie passend/geschikt is.

Het kan voorkomen dat een werknemer door de bedrijfsarts vastgestelde medische beperkingen heeft waardoor terugkeer in eigen functie onmogelijk is. Die beperkingen mogen in het kader van herplaatsing wel een rol spelen bij het bepalen of een andere functie passend/geschikt is. Indien er, gelet op die beperkingen, een passende/geschikte functie is dan dient de re-integrerende werknemer conform de wettelijke re-integratieverplichtingen bij voorrang herplaatst te worden. Een werknemer met blijvende beperkingen heeft immers (nog) minder kans in het arbeidsproces dan een werknemer zonder medische beperkingen.

2.9 Aanpassen arbeidspatronen

De werkgever zal bij herplaatsing in redelijkheid en billijkheid rekening houden met bestaande arbeidspatronen van de werknemer, passend binnen de kaders van de functie. Indien hiervan noodzakelijk moet worden afgeweken, wordt dit door de werkgever nader gemotiveerd.

Tevens zal een termijn van 6 maanden in acht genomen worden, voordat de wijziging van het arbeidspatroon ingaat, zodat de betrokken werknemer in de gelegenheid is om zijn privé-situatie aan te passen aan de nieuwe werksituatie. Met instemming van de werknemer kan deze termijn worden verkort.

2.10 Opschorting mobiliteitsperiode

De mobiliteitsperiode van een werknemer schort op:

- indien hij meer dan 6 weken ziek is;
- gedurende de lopende periode van onbetaald verlof.

2.11 Bescherming arbeidsbeperkte werknemers

Werknemers met de door het UWV of de gemeente verleende status van structureel functioneel beperkte (SFB) hebben een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. De werkgever wil deze werknemers beschermen. Zij worden herplaatst op voor hen passende/aangepaste werkzaamheden en niet meegenomen in de afspiegeling, tenzij de werkzaamheden van deze doelgroep door wegvallen van een organisatieonderdeel in zijn geheel komen te vervallen.

2.12 Werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd

Werknemers met een tijdelijk dienstverband, van wie de tijdelijke arbeidsovereenkomst niet wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als gevolg van maatregelen in het kader van reorganisatie, hebben recht op een mobiliteitsgesprek. Dit gesprek kan de werknemer aanvragen bij een P&O-adviseur.

Het aanbod vanuit de werkgever zal tijdens dit gesprek bestaan uit:

- advies over de mogelijkheden op de arbeidsmarkt;
- actief aanbod van de werkgever voor het geven van referenties; en
- concrete en inhoudelijke verbetering van een door de werknemer aangeleverd CV en sollicitatiebrief.
- aanbieden traject eerder verworven competenties (EVC)

Eventuele kosten hiervoor worden door de werkgever betaald.

2.13 Geen verdringing van arbeid door vrijwilligerswerk

Samen maakt een duidelijk onderscheid tussen betaalde- en onbetaalde arbeid.

Onder vrijwilligerswerk wordt verstaan: onverplichte activiteiten die doorgaans een aanvullend karakter hebben op bestaande maatschappelijke voorzieningen binnen een organisatie die een ideële doelstelling heeft of een maatschappelijk nut nastreeft. De te verrichten activiteiten worden niet beloond en worden normaal gesproken niet door betaalde werknemers verricht. De niet-betaalde werkzaamheden gelden in het maatschappelijk verkeer niet als activiteiten waarvoor beloning mag worden verwacht.

Alles daarbuiten wordt beschouwd als activiteiten die als betaalde arbeid moeten worden aangemerkt.

2.14 Vacaturestop

Een van de eerste middelen die na overleg met de ondernemingsraad door de werkgever zal worden ingezet is het afkondigen van een vacaturestop voor functies die mogelijk passend kunnen zijn voor de functiegroepen die in een toekomstige reorganisatie zullen worden meegenomen. Doel hiervan is alvast beoogde formatie reductie te realiseren, dan wel formatie beschikbaar te houden voor werknemers die boventallig zullen raken. Een vacaturestop betekent, naast het niet invullen van (bepaalde) vacatures, voor werknemers met een tijdelijke aanstelling en/of een tijdelijke uitbreiding van de aanstelling dat deze niet automatisch wordt verlengd.

De werkgever kan besluiten een uitzondering toe te staan indien vervulling van een functie cruciaal is met het oog op de noodzakelijke expertisefunctie, de krapte op de arbeidsmarkt of in het kader van het strategisch personeelsbeleid.

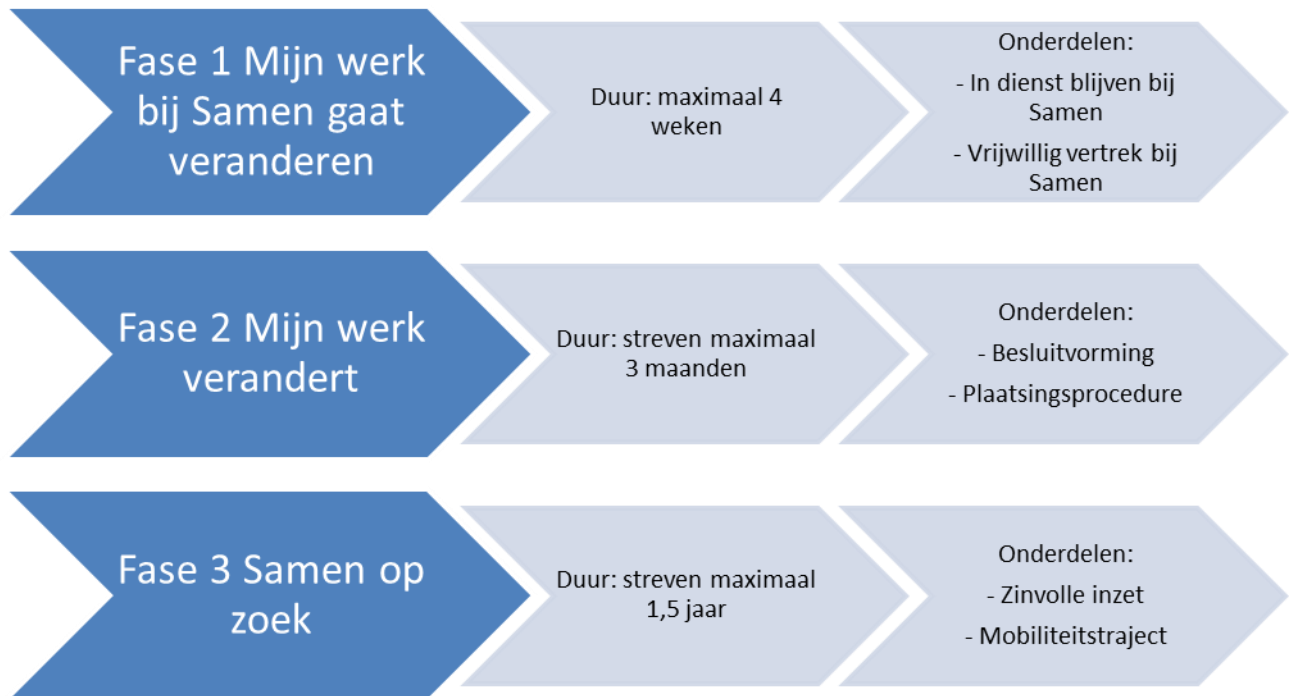
De vacaturestop eindigt wanneer de beoogde formatiereductie is gerealiseerd. De werkgever kan voor dat doel, na overleg met de ondernemingsraad, besluiten de vacaturestop geheel of gedeeltelijk voort te zetten.

2.15 Maatwerk voor medewerkers dichtbij AOW leeftijd

Voor werknemers die vanuit de reorganisatie boventallig worden en binnen 5 jaar de AOW gerechtigde leeftijd bereiken wordt naar een maatwerk oplossing gezocht. Deze werknemers zullen in de gelegenheid worden gesteld gebruik te maken van deskundigen van het PFZW of een door werkgever beschikbaar te stellen extern deskundige.

3. Werking sociaal plan

Het sociaal plan bestaat uit 3 fases, zoals afgebeeld in onderstaand stroomschema. In de volgende hoofdstukken worden de fases verder beschreven.



4. Fase 1: Mijn werk bij Samen gaat veranderen



4.1 Inleiding

In geval van een te verwachten noodzaak om de organisatie aan te passen aan interne en/of externe ontwikkelingen is het zaak hierop vroegtijdig te anticiperen en maatregelen te nemen die ruimte binnen de formatie kunnen creëren. De werkgever zal daarom, in samenspraak met de or, als eerste besluiten een vrijwillige mobiliteitsfase (fase 1) in te stellen wanneer boventalligheid aan de orde is. In fase 1 zijn werknemers nog niet boventallig verklaard maar kunnen werknemers binnen de functiegroepen die bij de toekomstige organisatiewijziging betrokken worden vrijwillig gebruik maken van onderstaande regelingen. Deelname aan deze mobiliteit is vrijwillig.

De werkgever informeert de ondernemingsraad over de openstelling van de maatregelen, de periode en de beoogde functiegroepen. De werkgever behoudt zich het recht voor de fase van vrijwillige mobiliteit met redenen omkleed eerder te stoppen of langer open te stellen dan vooraf afgesproken. De fase van vrijwillige mobiliteit wordt in ieder geval afgesloten vanaf de datum waarop de schriftelijke melding van boventalligheid aan de werknemers zijn verzonden. Een werknemer die bereid is deel te nemen aan mobiliteit in deze preventieve fase doet dit vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Dit betekent dat gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd en nagekomen.

4.2 In dienst blijven bij Samen

a. Invulling vacatures

Vanaf het moment dat de vrijwillige mobiliteitsregels worden opengesteld, hebben de medewerkers binnen de functiegroepen die betrokken zullen zijn bij de reorganisatie voorrang op overige interne kandidaten bij de invulling van een voor hen passende vacature.

b. Andere functie bij Samen

Een werknemer werkzaam in een functie die betrokken zal worden bij een formatiereductie kan in overleg met de werkgever onderzoeken of er andere functies binnen Samen zijn waarvoor de werknemer in aanmerking komt. Hierbij zijn artikel 7.2, 7.3 en 7.4 van toepassing. Indien er sprake is van een groter verschil in salarisschaal worden er maatwerkafspraken gemaakt over de afbouw van het salaris.

c. Vrijwillige werktijdvermindering

Werknemers die betrokken worden bij formatie-reductie kunnen vrijwillig kiezen voor werktijdvermindering. De werknemer en werkgever onderzoeken samen de mogelijkheden hiervoor rekening houdend met de (inhoud van) de functie en andere randvoorwaarden. Werknemers die gebruik willen maken van deze mogelijkheid worden door de werkgever vooraf geïnformeerd over de gevolgen voor pensioenopbouw en mogelijke WW-uitkering. Werknemers die gebruik willen maken van de vrijwillige werktijdvermindering ontvangen hiervoor gedurende drie maanden salaris conform het oude aantal uren.

Werknemers die gebruik maken van de vrijwillige werktijdvermindering krijgen de garantie dat de ontslagvergoeding in artikel 4.3 wordt gebaseerd op het aantal uren voorafgaand aan de werktijdvermindering indien:

1. het plan voor organisatiewijziging wordt vervolgd met een niet-vrijwillige fase 1.
2. de uitkomst van die fase wordt een beëindiging van het dienstverband.

4.3 Vrijwillig vertrek bij Samen

Vaststellingsovereenkomst en ontslagvergoeding

Na openstelling van de vrijwillige maatregelen kan de werknemer tot maximaal 4 weken gebruik maken van een beëindiging met wederzijds goedvinden inclusief ontslagvergoeding. Als de werknemer hier gebruik van maakt, ontvangt de werknemer een vaststellingsovereenkomst waarmee de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden eindigt. De werknemer gaat uit dienst met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. De werknemer ontvangt een beëindigingsvergoeding gelijk aan 80% van de wettelijke transitievergoeding. Voorwaarde bij het overeenkomen van de vaststellingsovereenkomst is een terugbetalingsregeling die van toepassing is indien de werknemer binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband weer in dienst treedt bij de werkgever.

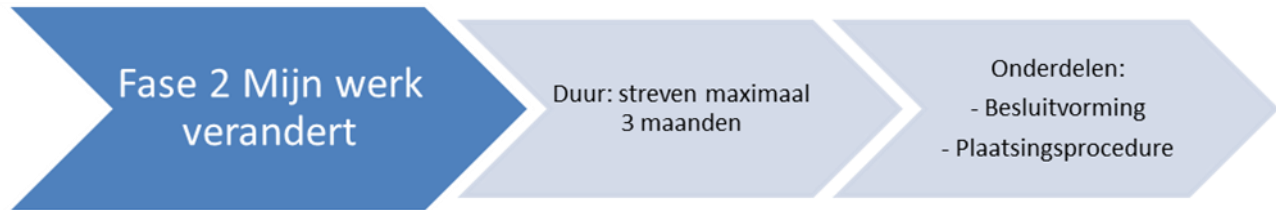
Opleidingsbudget

Indien de werknemer instemt met vertrek tijdens de vrijwillige fase op basis van een vaststellingsovereenkomst kan hij gebruik maken van een opleidingsbudget tot een bedrag van € 3.000,-, incl. BTW. Eventuele meerdere kosten worden in mindering gebracht op de transitievergoeding. De kosten worden rechtstreeks door de werkgever aan de externe partij voldaan.

Overige van toepassing zijnde regelingen

1. De sollicitatiefaciliteiten conform artikel 7.7
2. De verkorte opzegtermijn conform artikel 7.11
3. Vervallen van de terugbetalingsverplichtingen conform artikel 7.5
4. Het afmaken van een eventueel nog lopende opleiding conform artikel 7.6
5. De jubileumgratificatie conform artikel 7.8
6. Overbruggen van de proeftijd conform artikel 7.9
7. Loonsuppletie conform artikel 7.10

5. Fase 2: Mijn werk verandert



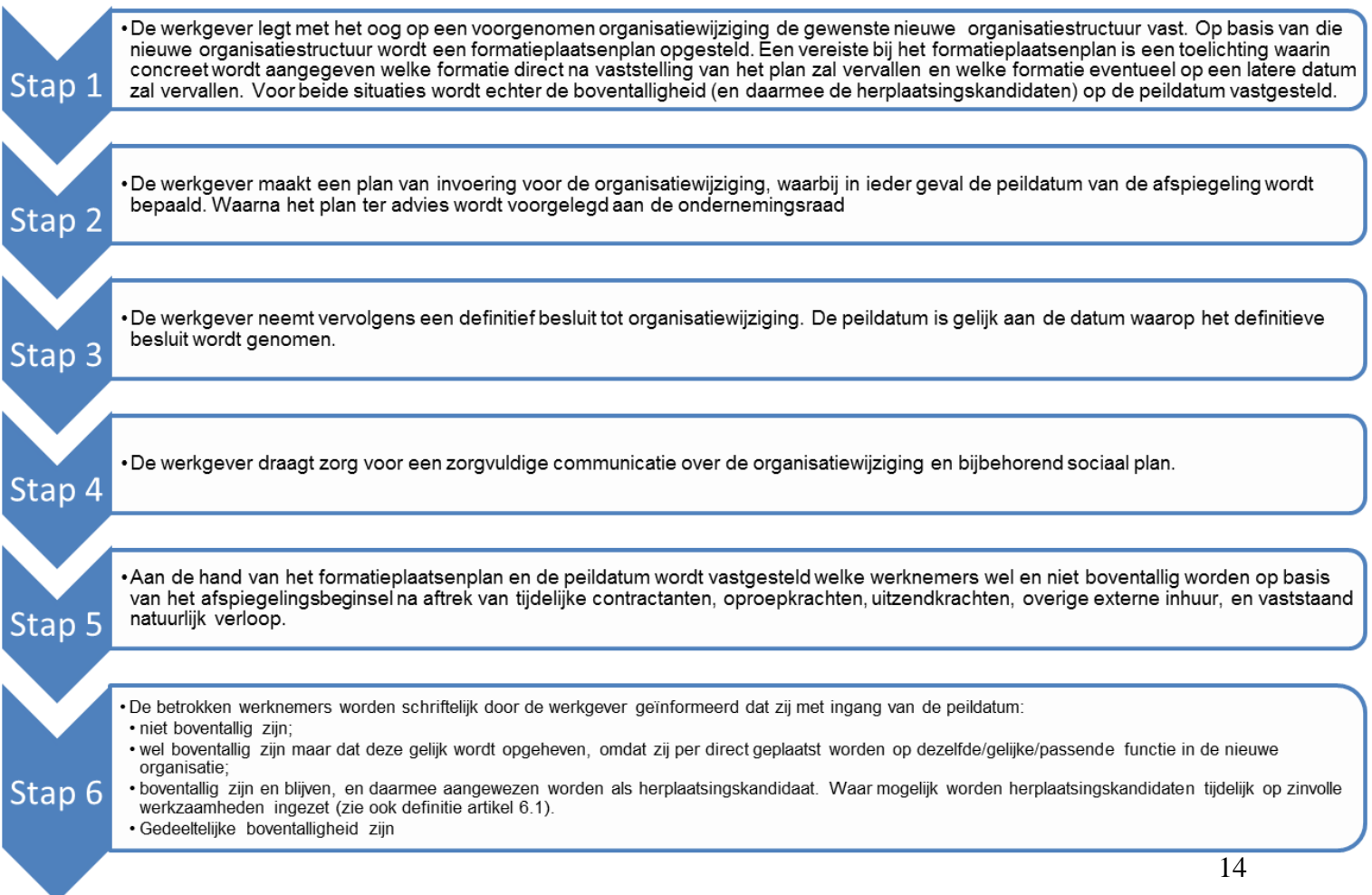
5.1 Besluitvorming tot boventaligheid

Het is mogelijk dat de vrijwillige fase van mobiliteit niet de gewenste personeelsreductie heeft opgeleverd. In dat geval kan de werkgever besluiten de formatiereductie te realiseren door middel van niet-vrijwillige mobiliteit.

Gedurende de periode van advies tot besluit (zie hieronder) kan het traject van vrijwillige mobiliteit doorlopen, uiterlijk tot aan de datum dat de boventaligheid schriftelijk aan de werknemers wordt gemeld.

5.2 Plaatsingsprocedure bij vacatures/formatieruimte na boventaligheid

Indien de medewerker gedeeltelijk of geheel boventalig verklaard, is onderstaande van toepassing.



5.2.1 Soort vacatures

Vacature: nieuwe functie

Betreft de vacature/formatieruimte een nieuwe functie, conform artikel 2.7, dan mag de werkgever in samenhang met de definitie (hoofdstuk 9. lid N) en het uitgangspunt in artikel 5.2.1. (nieuwe functie) selectiemiddelen toepassen om de meest geschikte kandidaat te kiezen. Eerst in de groep herplaatsingskandidaten. Een nieuwe functie kan voor hen immers een passende of geschikte functie zijn. Daarna staat sollicitatie intern/extern open voor iedereen volgens de reguliere sollicitatieprocedure van de werkgever.

Vacature: gelijke functie

Betreft de vacature/formatieruimte geen nieuwe functie wordt eerst gecheckt of een kandidaat vanuit de vrijwillige werktijdvermindering (conform artikel 4.2.c) hier aanspraak op kan maken. Zo niet dan wordt deze bekend gemaakt aan de herplaatsingskandidaten.

Vacature: passende functie

De werkgever stelt eerst vast of de vacature en/of formatieruimte passend is aan de functie van een herplaatsingskandidaat. Als dit ten aanzien van meerdere werknemers het geval is dan wordt eerst de herplaatsingskandidaat met de langste diensttijd geplaatst. Bij gelijke diensttijd wordt de herplaatsingskandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst.

Ingeval van meerdere passende vacatures/formatieruimten op (nagenoeg) hetzelfde moment, dan is de plaatsingsvolgorde;

1. eerst de vacature en/of formatieruimte met dezelfde salarisschaal;
2. dan de vacante functie en/of formatieruimte met 1 salarisschaal hoger;
3. tot slot de vacature/formatieruimte met 1 salarisschaal lager.

Vacature: geschikte functie

Indien bovenstaande proces geen plaatsing heeft opgeleverd dan wordt vastgesteld of de vacature en/of formatieruimte als een geschikte functie kan worden aangeboden aan de herplaatsingskandidaten

Als dit ten aanzien van meerdere werknemers het geval is dan wordt eerst de herplaatsingskandidaat met het langste dienstverband geplaatst. Bij gelijke dienstverbanden wordt de herplaatsingskandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst.

Vacature openstellen

Indien er geen herplaatsingskandidaat voor een vacature is, dan wordt de vacature/formatieruimte intern/extern opengesteld volgens de reguliere sollicitatieprocedure van de werkgever.

Bevestiging (her)plaatsing

De werkgever besluit schriftelijk en onderbouwd als hij een herplaatsingskandidaat wel of niet (her)plaatst. Dit besluit wordt tevens mondeling aan de werknemer toegelicht. In het schriftelijke besluit wordt de mogelijkheid tot het maken van bezwaar vermeld. In geval van plaatsing wordt tevens vermeld: de ingangsdatum, een omschrijving van de aangeboden functie, en de (rechtspositionele) gevolgen van de plaatsing voor de werknemer.

Bezwaar op (her)plaatsing

Indien de werknemer van oordeel is dat een gedaan functie-aanbod niet passend is, dan laat hij dit binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bericht van de werkgever schriftelijk, met redenen omkleed, aan de werkgever weten. De werkgever vraagt in dat geval de Adviescommissie Sociale begeleiding om de passendheid van het functieaanbod te toetsen. Indien de commissie van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd en behoudt de werknemer de status herplaatsingskandidaat. Indien de commissie van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd en krijgt hij 10 werkdagen bedenktijd om de afwijzing van het functieaanbod te heroverwegen. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan treden werkgever en werknemer in overleg om het dienstverband wederzijds goedvinden te beëindigen.

Verzoek medewerker tot (her)plaatsing

Het is mogelijk dat een werknemer een verzoek doet tot herplaatsing en dat een werkgever dit verzoek weigert. Indien de werknemer van mening is dat de weigering tot herplaatsing niet terecht is, dan laat hij dit binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bericht van de werkgever schriftelijk, met redenen omkleed, aan de werkgever weten. De werkgever vraagt in dat geval de Adviescommissie Sociale begeleiding om te toetsen of het besluit om niet tot herplaatsing over te gaan, terecht was. Indien de commissie van oordeel is dat het besluit van de werkgever terecht is, dan blijft de werknemer herplaatsingskandidaat. Indien de commissie oordeelt dat de werknemer wel had moeten worden geplaatst, dan is de werknemer niet langer boventallig en heeft hij alsnog recht op plaatsing in de betreffende functie. De werknemer kan van dit recht afzien door in overleg met de werkgever tot overeenstemming te komen over een andere oplossing.

Binnen 12 maanden niet geschikt

Indien binnen 12 maanden na herplaatsing blijkt dat de werknemer aantoonbaar niet geschikt is voor de functie, dan wordt dit door de betrokken leidinggevende besproken worden met de werknemer en zal daarna de werkgever op de hoogte worden gesteld. De werkgever zal de werknemer dan, voor zover op dat moment beschikbaar, eenmalig in een andere passende functie plaatsen. Indien een andere passende functie niet beschikbaar is, wordt de werknemer voor de resterende periode opnieuw boventallig (herplaatsingskandidaat). Medewerker dient een reële mogelijkheid te hebben gekregen om voor de functie geschikt te worden en daarbij voldoende begeleiding hebben ontvangen.

Plaatsing leidinggevende functies in schaal 65 en hoger

De kwaliteit van het management is van grote invloed op personeel en organisatie. Als voor een leidinggevende functie van schaal 65 of hoger meerdere boventallige kandidaten beschikbaar zijn, geldt niet het afspiegelingsbeginsel, maar bepaalt de raad van bestuur, eventueel ondersteunt door een selectieassessment, welke van de betreffende kandidaten geplaatst kunnen worden. Leidend daarin is dat er een goede match moet zijn tussen de kennis, ervaring en persoonlijkheid van de kandidaat en wat de organisatie op de betreffende functies nodig heeft.

5.3 Consequenties personele wijzigingen na besluit boventalligheid

Nadat de organisatiewijziging, de nieuwe organisatiestructuur, het formatieplaatsenplan, en de herplaatsingskandidaten definitief zijn vastgesteld:

- wordt er bij vacatures/formatieruimte gehandeld zoals aangegeven in artikel 5.2.1;
- wordt er ten aanzien van de herplaatsingskandidaten gehandeld zoals aangegeven in artikel 5.2.1.

Bij later vertrek van een niet-boventallige werknemer uit de te reduceren formatie geldt de volgende procedure ten aanzien van vaststelling voor welke medewerker de boventalligheid dan kan worden ingetrokken.

1. Eerst wordt gekeken naar de functiegroep + leeftijdsgroep waartoe de niet boventallige, vertrekkende medewerker behoort.
2. De voor boventalligheid voorgedragen medewerker met de langste diensttijd in deze functiegroep + leeftijdsgroep zal dan niet langer boventallig meer zijn.
Zit in deze leeftijdsgroep geen voor boventalligheid voorgedragen medewerker (meer) dan brengt een redelijke uitleg van het afspiegelingsbeginsel mee dat uit de betreffende functiegroep de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een voor boventalligheid voor te dragen medewerker nu een medewerker minder hoeft te leveren. De boventalligheid voor de medewerker met het langste dienstverband uit deze leeftijdsgroep wordt dan ingetrokken, conform beleidsregels UWV.
3. De boventallige werknemer die na het bovenstaande niet langer meer boventallig is ontvangt daarvan schriftelijk bevestiging door de werkgever.

5.4 Einde organisatiewijziging

De organisatiewijziging eindigt als alle nog in dienst zijnde herplaatsingskandidaten op basis van een schriftelijk besluit zijn geplaatst en/of uit dienst zijn.

6. Fase 3: Samen op zoek



6.1 Zinnvolle inzet

Als gevolg van een reorganisatie is er geen sprake van gedwongen ontslag. Werkgever zal de betrokken werknemers van werk naar werk begeleiden. Gedurende de herplaatsingsprocedure en het mobiliteitstraject blijft de werknemer werkzaamheden voor de werkgever verrichten. Het uitgangspunt is hierbij dat een boventallige werknemer primair naar ander vast werk begeleid wordt. Het blijven werken is daaraan ondergeschikt. De (vervangende) werkzaamheden mogen die herplaatsingsinspanningen dan ook niet in de weg staan. Die werkzaamheden dienen bovendien zinvol te zijn. Dit kan betekenen dat de werkgever de volgende (combinatie van) besluiten kan nemen in afwachting van geschikte herplaatsingsmogelijkheden, of om in het kader van het mobiliteitstraject alvast nieuwe werkervaring op te doen:

- a. de herplaatsingskandidaat blijft het eigen werk voorlopig 'bovenformatief' voortzetten met als doel een goede overdracht en afscheid, dat wil zeggen dat het werk al kan vervallen maar dit nog even uitgesteld wordt met een maximum van twee maanden Dit dient altijd in overleg tussen werkgever en werknemer afgesproken te worden.
- b. de herplaatsingskandidaat dient tijdelijk andere passende werkzaamheden te verrichten.
- c. de herplaatsingskandidaat wordt geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden.

Gedurende de periode van boventalligheid behoudt de werknemer in alle opzichten zijn rechtspositie. Ten aanzien van variabele toeslagen, zoals ORT, behoudt de werknemer aanspraak op het gemiddelde van 12 maanden voorafgaande aan de boventallig verklaring. De werkgever stelt de herplaatsingskandidaat in staat zijn vaardigheden, deskundigheid, en eventuele beroepsregistraties (zoals o.a. benodigd voor de wet BIG) op peil te houden. Dit is onder andere van belang bij tijdelijk andere werkzaamheden en detachering. De hiermee gemoeide tijd en kosten zijn voor rekening van de werkgever.

6.2 Mobiliteitstraject

Indien herplaatsing binnen drie maanden niet te verwachten is, stellen werkgever en boventallige werknemer in overleg een mobiliteitsplan op. Hiertoe kunnen faciliteiten worden ingezet voor het verkrijgen van een reëel toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie.

Voor het mobiliteitstraject kan de boventallige werknemer in overleg interne en/of externe deskundigheid inschakelen. De kosten voor de benodigde faciliteiten in het mobiliteitsplan komen voor rekening van de werkgever tot een bedrag van € 5.000,-. Dit bedrag is incl. BTW. Met name spelen een rol: de arbeidsfitheid, de situatie op de arbeidsmarkt, en de tijd die de herplaatsingskandidaat in een functie werkzaam is. De duur van het traject kan hierdoor per werknemer verschillen Bij verschil van mening over de benodigde hoeveelheid betaald verlof en/of kosten doet de Adviescommissie Sociale Begeleiding een uitspraak. Een medewerker

heeft zelf inspraak in het mobiliteitstraject waarbij de werkgever voor toekenning van vergoeding altijd een afweging zal maken in hoeverre het mobiliteitstraject en de onderdelen daarvan bijdragen aan een duurzame nieuwe interne of externe arbeidsplaats.

De werkgever zal zorgen voor een netwerk met andere werkgevers met als doel uitwisseling van vacatures. Ook zal de werkgever actief in overleg treden met andere werkgevers om mogelijkheden te creëren voor werknemers om in dienst te treden bij die andere werkgevers.

Indien naar het oordeel van de werkgever de herplaatsingskandidaat aantoonbaar verwijtbaar niet meewerkt aan het maken van afspraken over mobiliteit, dan wel die afspraken in het mobiliteitsplan aantoonbaar verwijtbaar niet nakomt, zal de werkgever met de werknemer in gesprek gaan over de mogelijke gevolgen van dit gedrag. De werknemer wordt nog 2 weken in de gelegenheid gesteld afspraken in het mobiliteitsplan tot stand te brengen dan wel gemaakte afspraken na te komen. Als de verwijtbaarheid aan de kant van de werknemer blijft bestaan, dan kan de werkgever overgaan tot beëindiging van het dienstverband.

Indien naar het oordeel van de werknemer de werkgever zich onvoldoende inspant om afspraken in het mobiliteitsplan tot stand te brengen dan wel na te komen, kan de werknemer bezwaar aantekenen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Als werknemer in het gelijk wordt gesteld, dan is opschorting van de herplaatsingsperiode aan de orde.

Vrijwillig vertrek na boventalligheid

Werknemer of werkgever kunnen, gedurende fase 3, alsnog met elkaar in gesprek gaan over vrijwillig vertrek bij Samen. Afspraken hierover worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst. De werknemer gaat uit dienst met in achtneming van de wettelijke opzegtermijn en ontvangt een ontslagvergoeding gelijk aan 80% van de transitievergoeding minus de maandsalarissen worden in mindering gebracht op de ontslagvergoeding onderstaande tabel.

Periode na boventalligheid	Maandsalarissen in mindering op de transitievergoeding
1 tot 4 maanden	1 maandsalaris in mindering
4 tot 8 maanden	2 maandsalarissen in mindering
Vanaf 8 maanden	3 maandsalarissen in mindering

Eventuele door de werkgever gemaakte mobiliteitskosten mogen in mindering worden gebracht van de transitievergoeding conform de daarover gemaakte afspraken in de cao VVT. Voorwaarde bij het overeenkomen van de vaststellingsovereenkomst is een terugbetalingsregeling die van toepassing is indien de werknemer binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband weer in dienst treedt bij de werkgever.

Uitblijven van herplaatsing

Als het mobiliteitstraject, ook na eventuele bijstelling en/of verlenging, uiteindelijk niet heeft geleid tot definitieve interne of externe herplaatsing en er nog geen sprake is van een realistisch toekomstperspectief, dan treden werkgever en herplaatsingskandidaat in overleg om in redelijkheid en billijkheid tot een andere maatwerk oplossing te komen, waarbij de weg naar het UWV is uitgesloten.

Indien er sprake is van een beëindigingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

Individuele afwijkende afspraken

In onderling overleg kunnen de werkgever en de werknemer afspraken maken die afwijken van de bepalingen in dit Sociaal Plan. Afwijkende afspraken leggen de werkgever en de werknemer vast in een vaststellingsovereenkomst conform daarvoor geldende regels. Als uitgangspunt geldt dat die overeenkomst in de plaats treedt, en een gelijkwaardige vervanging is van rechten, van de werknemer zoals vastgelegd in dit Sociaal Plan. Om een rechtvaardige toepassing van deze regeling te borgen, wordt de uitvoering van deze regeling jaarlijks ter evaluatie met de vakbonden besproken.

7. Aanspraken bij boventalligheid

7.1 Salaris bij hogere functie

Indien de herplaatsingskandidaat in het kader van een organisatiewijziging een andere functie binnen de organisatie aanvaardt en deze functie is in vergelijking met de huidige functie op een hoger niveau ingedeeld, dan ontvangt de herplaatsingskandidaat conform het beleid omtrent promotie vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die hogere functie het salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij die hogere functie. Ook indien de medewerker als gevolg van de reorganisatie in opleiding is voor de desbetreffende functie. N.B. ORT is geen vast onderdeel van het salaris. Eventuele eerdere salarisgaranties uit het verleden worden verrekend met het hogere deel van het salaris.

7.2 Salarisgarantie bij lagere passende functie

Bij het in het kader van een organisatiewijziging herplaatsen in een passende functie die op één schaal lager is ingedeeld dan de huidige functie van de herplaatsingskandidaat, behoudt hij recht op zijn huidige salaris, incl. eventuele eerdere garantietoelagen dan wel de jaarlijkse periodieke verhogingen (uitloop), alsmede aangepast aan de loonontwikkelingen. N.B. ORT is geen vast onderdeel van het salaris.

De garantieaanspraak vervalt indien een medewerker ná herplaatsing zelf solliciteert naar een functie met een lager salarisniveau en in deze functie wordt benoemd.

De werknemer die is herplaatst in een functie die lager is ingedeeld, behoudt binnen 24 maanden na aanvaarding het recht op plaatsing in vacant komende passende functies van het niveau van de oorspronkelijke functie. Van zowel de werkgever als de werknemer wordt verwacht dat hij actief op zoek gaat naar een interne functie passend bij het niveau van zijn salarisschaal. Indien deze gelijkwaardige functie wordt gevonden dan is de werknemer gehouden deze functie te aanvaarden tenzij zwaarwegende belangen van de werknemer zich hiertegen verzetten. Indien de werknemer weigert, zonder dat sprake is van zwaarwegende belangen, verliest hij zijn salarisgarantie.

7.3 Salarisgarantie bij lagere geschikte functie

Wanneer werkgever en herplaatsingskandidaat in het kader van een organisatiewijziging overeenstemming bereiken over het vrijwillig aanvaarden van een geschikte functie (dus meer dan één schaal lager) dan wordt vanaf het moment van definitieve herplaatsing het salaris na twee jaar in één keer afgebouwd naar de functionele schaal van de geschikte functie aangevuld met één (aansluitende) periodiek binnen de inpassingstabel van de salarisreeks cao VVT.

7.4 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (ORT)

Indien de herplaatsingskandidaat met een onregelmatig dienstenpatroon in het kader van een organisatiewijziging een dienstenpatroon krijgt met minder ORT, dan komt de medewerker in aanmerking voor de afbouwregeling conform cao VVT.

7.5 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Indien op een herplaatsingskandidaat bij ontslag een terugbetalingsverplichting voor gemaakte studiekosten, ouderschapsverlof, verhuizing en/of meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden van

toepassing is op grond van de cao of bedrijfseigen regeling, dan wordt deze verplichting kwijtgescholden.

7.6 Afmaken opleiding

Indien een herplaatsingskandidaat voorafgaand aan herplaatsing een studieovereenkomst of leer-arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft afgesloten, mag hij deze opleiding afronden als ware de kandidaat nog in zijn oorspronkelijke functie werkzaam. Besluit de werknemer, als gevolg van herplaatsing in een andere functie, te stoppen met de opleiding dan geldt er geen terugbetalingsverplichting.

7.7 Vrijstelling voor sollicitatiegesprekken

Een herplaatsingskandidaat wordt verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. Indien de werkgever daarom verzoekt zal de werknemer een oproep voor het sollicitatiegesprek overleggen.

7.8 Jubileumgratificatie

De werkgever zal aan de herplaatsingskandidaat, die na ontslag binnen twaalf maanden na de ontslagdatum recht zou hebben op een jubileumgratificatie, bij diens vertrek deze gratificatie aan hem uitbetalen, tenzij de nieuwe werkgever dit ook doet.

7.9 Overbruggen proeftijd

De herplaatsingskandidaat zal bijzonder (onbetaald) verlof worden verleend gedurende de proeftijd bij een nieuwe werkgever conform artikel 7:652 BW. Indien de herplaatsingskandidaat binnen de proeftijd buiten zijn schuld om terugkeert, draagt de werkgever in geval van verschillende pensioenfondsen zorg voor de volledige pensioenopbouw over de periode van het verlof.

7.10 Loonsuppletie bij lager loon elders

Een herplaatsingskandidaat, die een functie bij een andere werkgever aanvaardt op een lager uurloon en/of minder uren, kan aanspraak maken op aanvulling van het nieuwe loon. Deze aanvulling bedraagt tot maximaal het niveau van het salaris bij Samen geldend op het moment van uitdiensttreding. De aanvulling is maximaal 15% van het laatstverdiende salaris bij Samen. De aanvulling wordt vastgesteld voor maximaal een jaar en naar rato van de omvang van het dienstverband bij Samen. De werkgever zal de aanvulling als totaalbedrag in één keer afkopen.

7.11 Verkorte opzegtermijn voor de werknemer

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever in goed overleg met de werknemer een kortere opzegtermijn afspreken.

7.12 Vergoeding meerkosten kinderopvang

Indien de herplaatsingskandidaat als gevolg van reorganisatie in een functie wordt geplaatst waarbij hij zijn (nieuwe) contracturen over meer werkdagen moet spreiden dan voor de reorganisatie het geval was, en hij daardoor aantoonbaar meerkosten voor kinderopvang heeft, dan vergoedt de werkgever de kosten van de extra benodigde dagdelen opvang voor de duur van 6 maanden. Dit betreft uitsluitend de erkende en officieel geregistreerde kinderopvang. Deze meerkosten worden maandelijks betaald na ontvangst van de factuur van de werknemer.

7.13 Verhuiskosten

Indien een herplaatsingskandidaat als gevolg van interne of externe herplaatsing een reistijd krijgt van meer dan een uur en als gevolg daarvan binnen 12 maanden besluit te verhuizen, dan ontvangt hij de vergoeding hiervoor op maat met inachtneming van de op dat moment geldende fiscale mogelijkheden. Voorwaarde voor de vergoeding is dat de werknemer binnen een afstand van 10 km van de gebruikelijke werkplek gaat wonen.

Aan de werknemer kan in het kader van herplaatsing geen verhuisverplichting worden opgelegd.

8. Adviescommissie sociale begeleiding

8.1 Doel

Het doel van de adviescommissie sociale begeleiding is recht te doen aan de individuele medewerker door advisering inzake een zorgvuldige, redelijke en billijke toepassing van het sociaal plan.

Daarbij geldt als uitgangspunt dat eerst geprobeerd wordt in de lijn van de organisatie tot een oplossing van het probleem te komen (door de bezwaarhebbende medewerker en de leidinggevende(n)).

8.2 Samenstelling en totstandkoming van de commissie

De commissie bestaat uit drie leden, allen niet zijnde leidinggevende van Woonzorggroep Samen of lid van de ondernemingsraad/-commissies;

De samenstelling van de commissieleden is als volgt:

- een onafhankelijk voorzitter;
- een lid op voordracht van de werknemersorganisaties gezamenlijk; en
- een lid op voordracht van de werkgever.

De leden van de commissie dragen gezamenlijk de onafhankelijk voorzitter voor. Deze mag geen deel uit maken van de organisatie van Samen.

De werkgever benoemt de leden van de commissie.

- Leden van de commissie worden benoemd op persoonlijke titel. Zij nemen zonder last of ruggenspraak deel aan de besluitvorming binnen de commissie.
- De werkgever zorgt voor secretariële ondersteuning van de commissie.
- De leden van de commissie worden benoemd voor de looptijd van het sociaal plan. Indien er na die looptijd nog bezwaren worden ingediend inzake toepassing van het sociaal plan, dan komt de commissie op afroep weer bij elkaar om dit het bezwaar te behandelen.
- Is een lid van de commissie vanuit zijn functie betrokken bij een bezwaar dan onthoudt deze zich van deelneming aan de behandeling van dit bezwaar en wordt voor dit bezwaar een vervangend lid benoemd (zie hierboven).

De werkgever voorziet zo spoedig mogelijk in de opvolging van een afgetreden lid, met inachtneming van het in dit artikel 8.2 bepaalde.

8.3 Positie van de adviescommissie sociale begeleiding

De commissie adviseert uitsluitend over een zorgvuldige, redelijke en billijke toepassing van dit sociaal plan.

Een medewerker mag op geen enkele wijze nadeel ondervinden van het feit dat hij een bezwaar heeft ingediend bij de commissie. Een adviesaanvraag aan de commissie heeft dan ook opschortende werking. Tijdens de looptijd van de adviesaanvraag worden geen onomkeerbare

besluiten genomen die op de adviesaanvraag betrekking hebben. Het advies (c.q. de aanbevelingen) van de commissie naar aanleiding van een ingediend bezwaar geldt als zwaarwegend. De werkgever kan alleen schriftelijk gemotiveerd en zwaarwegender dan het advies hiervan afwijken.

8.4 Taken

De commissie heeft de volgende taken:

- het beoordelen van de ontvankelijkheid van ontvangen bezwaren;
- het onderzoeken van bezwaren (verzamelen van feiten en relevante stukken, horen van relevante personen, toetsen van de ontvangen informatie);
- het adviseren aan de bezwaarmaker en wederpartij met betrekking tot de gegrondheid van het bezwaar, al dan niet vergezeld van aanbevelingen;
- het registreren van de ingediende bezwaren en periodiek geanonimiseerd verslag uitbrengen over de verrichte werkzaamheden aan de werkgever, de ondernemingsraad, en betrokken vakorganisaties;

8.5 Bevoegdheden

De commissie heeft de volgende bevoegdheden:

- het inwinnen van informatie en het inzien van (dossier)stukken die betrekking hebben op het bezwaar, na toestemming van de bezwaarmakende werknemer en zo nodig na overleg met de werkgever, met inachtneming van de wettelijke beperkingen;
- het oproepen en horen van personen binnen de organisatie die direct bij het ingediende het bezwaar zijn betrokken;
- het eventueel horen van personen, niet zijnde werknemers van Samen;
- het zo nodig inschakelen van deskundigen, na overleg met de werkgever. De eventuele kosten van deze deskundigen zijn voor rekening van de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd;
- toegang tot alle relevante ruimten op alle locaties van Samen, met inachtneming van elementaire beginselen van privacy en rekening houdend met organisatorische belemmeringen in tijd en plaats.

8.6 Indiening van het bezwaar

Het bezwaar dient schriftelijk ingediend te worden bij de werkgever, onder vermelding van de naam van de bezwaarmakende werknemer en de reden van het bezwaar. De werkgever stuurt het bezwaar per omgaande door aan de commissie.

De commissie zendt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaar een bevestiging van ontvangst aan de bezwaarmakende werknemer en licht deze in over de verdere procedure. Bij ontvangst van een bezwaar waarbij nog geen poging is ondernomen om in direct contact tussen werkgever en de betreffende werknemer tot een oplossing te komen, wijst de commissie, voor zover dit naar haar oordeel van belang is, de bezwaarmakende werknemer op de mogelijkheid hiertoe en op de mogelijkheden voor ondersteuning door anderen daarbij.

8.7 Ontvankelijkheid van het bezwaar

Een bezwaar is niet ontvankelijk, als:

- het bezwaar geen betrekking heeft op toepassing van het sociaal plan;
- het bezwaar anoniem is ingediend;
- het bezwaar al eerder in behandeling is geweest en er zich geen nieuwe feiten hebben voorgedaan;

- werkgever of werknemer de zaak waarop het bezwaar betrekking heeft reeds heeft voorgelegd aan een rechter, andere klachtencommissie, of andere onafhankelijke instantie voor geschillenbeslechting;
- er al een regeling is overeen gekomen tussen werkgever en werknemer.

Over de ontvankelijkheid van het bezwaar beslissen de voltallige drie leden van de commissie. Als een bezwaar niet ontvankelijk is, deelt de secretaris van de commissie dit zo spoedig mogelijk, schriftelijk, onder vermelding van redenen, mee aan zowel de bezwaarmakende werknemer als de werkgever.

8.8 Behandeling van het bezwaar

Wanneer het bezwaar onvoldoende duidelijk is, wordt de bezwaarmakende werknemer alsnog in de gelegenheid gesteld duidelijkheid te verschaffen.

- De behandeling van een bezwaar vindt plaats door de voltallige drie leden van de commissie. De commissie stelt voor de behandeling van het bezwaar een onderzoek in en vraagt de benodigde gegevens op.
- De bezwaarmakende werknemer en de werkgever worden uitgenodigd voor een mondelinge behandeling van de zaak. De commissie stelt zowel de bezwaarmakende werknemer als de werkgever in de gelegenheid mondeling en/of schriftelijk een toelichting te geven op het bezwaar.
- Beide partijen kunnen bij de behandeling verklaringen van getuigen, deskundigen, of anderszins inbrengen.
- Indien van toepassing, dient de werkgever tijdens de behandeling een gedaan aanbod gestand te doen.
- Beide partijen krijgen de gelegenheid zich op eigen kosten door een ander te laten bijstaan.
- Aan Samen verbonden medewerkers die door de commissie worden opgeroepen, worden geacht medewerking te verlenen (zo nodig op gezag van de werkgever).
- De commissie draagt zorg voor het vertrouwelijke en niet openbare karakter van haar bijeenkomsten.
- Beide partijen hebben recht op inzage in alle stukken die relevant (kunnen) zijn voor de behandeling van het bezwaar.

8.9 Advies van de commissie

Nadat het onderzoek is afgerond komt de commissie binnen een maand na ontvangst van het bezwaar tot een zwaarwegend advies. De commissie besluit bij voorkeur unaniem, maar in ieder geval bij meerderheid van stemmen.

De commissie doet haar advies binnen een week na datum van de uitspraak toekomen aan zowel de bezwaarmakende werknemer als de werkgever, onder vermelding van in ieder geval of het advies unaniem dan wel bij meerderheid van stemmen tot stand is gekomen.

8.10 Gevolgen van het advies

Binnen twee weken na ontvangst van de uitspraak van de commissie deelt de werkgever aan de bezwaarmakende werknemer (en in afschrift aan de commissie) schriftelijk mee welk besluit hij naar aanleiding van het zwaarwegend advies zal nemen.

Afwijking van het advies (of de aanbevelingen) van de commissie wordt door de werkgever concreet en uitgebreid gemotiveerd.

8.11 Registratie en bewaring

De registratie van bezwaren geschiedt zodanig dat de privacy van de bezwaarmakende werknemer, de werkgever en eventuele andere betrokkenen is gewaarborgd. [Hierbij wordt het huidige privacyreglement van de werkgever in acht genomen].

Na beëindiging van de behandeling van een bezwaar leveren alle commissieleden hun stukken in bij de secretaris. Deze verzorgt de archivering en de vernietiging van dubbele exemplaren. De archivering geschiedt zodanig dat onbevoegden geen inzage kunnen krijgen.

De registratie en de dossiers worden gedurende twee jaar bewaard in het archief, tenzij de bezwaarmakende werknemer eerder om vernietiging verzoekt.

8.12 Jaarverslag

De commissie stelt jaarlijks op basis van de registratie een geanonimiseerd verslag op van het aantal, de aard en inhoud van de ingediende bezwaren, en het oordeel van de commissie. Dit verslag wordt uitgebracht aan de werkgever, die voor verdere verspreiding aan de OR en de werknemersorganisaties zorgt.

8.13 Geheimhouding en privacy

Allen die bij de behandeling van een bezwaar betrokken zijn, zijn tot geheimhouding verplicht van wat hen uit hoofde van die behandeling bekend is geworden en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden.

8.14 Faciliteiten voor de commissie

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

De werkgever voorziet verder in de nodige faciliteiten en middelen ten behoeve van het goed functioneren van de commissie. Hieronder is begrepen secretariële ondersteuning.

8.15 Bezwaar tegen commissielid

De bezwaarmakende werknemer en/of de werkgever en/of een lid van de commissie kan bezwaar maken tegen deelneming van een commissielid aan de behandeling van het bezwaar. Hij dient dit te doen met opgaaf van redenen. De commissie beoordeelt vervolgens het bezwaar. Acht de commissie het bezwaar gegrond dan treedt het betreffende commissielid voor de behandeling van deze zaak terug en wordt er voor behandeling van dit bezwaar een ander lid benoemd (zie artikel 8.2).

8.16 Slotbepalingen

Dit reglement kan, na advies van de commissie, door de partijen bij het sociaal plan worden gewijzigd of ten gunste van een nieuw reglement worden ingetrokken.

9. Begrippen

Overal waar in dit sociaal plan wordt gesproken over 'de werknemer' is zowel de mannelijke als de vrouwelijke werknemer bedoeld. Waar gesproken wordt over 'hij/zijn/hem' wordt ook bedoeld 'zij/haar'.

Voor begrippen die in dit sociaal plan niet nader zijn beschreven, gelden de begripsbepalingen in de CAO VVT.

a. Werkgever: Woonzorggroep Samen, vertegenwoordigd door de heer J.G.M. Groenendijk en mevrouw C. Beentjes, Raad van Bestuur.

b. Werknemer: Degene die in dienst is van de werkgever, en die:

- de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt;
- niet incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal 6 weken achtereen;
- niet een stage vervult;
- niet deel uitmaakt van de raad van bestuur.

c. Organisatiewijziging: Een reorganisatie/organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een door of namens de RvB genomen bestuursbesluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

d. Functie: Het samenstel van opgedragen werkzaamheden, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, waarmee de werknemer volgens de arbeidsovereenkomst is belast en waarvan de benaming, beschrijving en bijbehorende (maximum) salarisschaal zijn opgenomen in het formatieplaatsenplan.

e. Formatieplaats: De eenheid die gehanteerd wordt om een functie in aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats staat gelijk aan een voltijds dienstverband van gemiddeld 36 uur per week.

f. Formatieplaatsenplan: Een exact overzicht van formatieplaatsen (= functies met benodigd aantal voltijds arbeidsuren), functie-inhoud en FWG-salarisschaal in de situatie voor en na de organisatieverandering (was/wordt), onderverdeeld in:

- * gelijk gebleven functies;
- * gewijzigde functies; en
- * nieuwe functies.

g. Mobiliteitsperiode: de periode vanaf het moment van de eerste officiële aankondiging van de voorgenomen reorganisatie en het daarmee openstellen van de vrijwillige mobiliteit in fase 1 tot en met fase 3.

h. Herplaatsingskandidaat: Werknemer van wie de formatieplaats vervalt in de gewijzigde organisatie en die van deze boventaligheid schriftelijk in kennis is gesteld door de werkgever.

i. Organisatiestructuur: De indeling van de organisatie in onderdelen (clusters), afdelingen en teams en de formatieplaatsen daarbinnen met inbegrip van de hiërarchische relatie tussen de verschillende onderdelen.

j. Cluster: Een zelfstandig optredend organisatieonderdeel/bedrijfsvestiging, bestaande uit een of meerdere locaties onder verantwoordelijkheid van een clustermanager.

k. Diensttijd: De tijd die de werknemer op basis van een arbeidsovereenkomst en/of uitzendkracht voor de werkgever en de rechtsvoorganger(s) heeft gewerkt. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als aaneengesloten diensttijd. Onderbreking van het (uitzend)dienstverband van minder dan 6 maanden wordt als ononderbroken diensttijd beschouwd.

l. Afspiegelingsbeginsel: Conform de beleidsregels UWV wordt bij afspiegeling het personeel dat werkzaam is in een *uitwisselbare functie* in 5 leeftijdsgroepen ingedeeld (van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar tot aan de AOW gerechtigde leeftijd. De boventaligheid binnen elke categorie moet zodanig plaatsvinden dat de procentuele leeftijdsopbouw vóór en ná de toepassing van het afspiegelingsbeginsel zo veel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens moet binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband het eerste in aanmerking komen voor de status boventalig. Werknemers in de AOW gerechtigde leeftijd worden, conform de beleidsregels van UWV als eerste boventalig.

m. Salaris: Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandsalaris, inclusief eventuele vaste toe(s)lagen, zoals garantietoelagen, vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Variabele toe(s)lagen, zoals onregelmatigheidstoelage, vallen derhalve niet onder deze salarisdefinitie.

n. Gelijke/dezelfde functie:

Een (groep van) functie(s) met verschillende benamingen die qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd. De functie nauwelijks afwijkt van de huidige functie(s).

o. Nieuwe functie: Een functie in de gewijzigde organisatiestructuur, die voorheen inhoudelijk niet voorkwam en qua aard en inhoud niet aansluit bij een voorheen bestaande functie. Of een functie die voorheen wel voorkwam maar als gevolg van de organisatiewijziging op minimaal 3 niveau onderscheidende elementen FWG-systeem wijzigt. In beide situaties moet dit blijken uit een concrete functiebeschrijving en FWG-indeling, welke zijn bijgevoegd bij de adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad.

p. Gewijzigde functie: Een functie die als gevolg van de organisatiewijziging op maximaal 2 kolommen binnen de matrix van de niveau onderscheidende elementen van het FWG-systeem wijzigt.

q. Passende functie: een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen 12 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 salarisschaal af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventaligheid.

r. Geschikte functie: Een functie die niet passend is, maar die de werknemer bereid is te vervullen en eventueel met een redelijke investering (richtlijn is 12 maanden) in opleiding en ondersteuning door de werknemer uitgevoerd kan worden, De kosten voor opleiding en ondersteuning zijn voor rekening van de werkgever. Een geschikte functie kan meer dan 1 schaal hoger of lager zijn.

s. Competentie: een ontwikkelbaar vermogen inzake specifieke kennis en/of vaardigheid.

t. Re-integratiekandidaat: de werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid een re-integratietraject volgt om weer aan het arbeidsproces te kunnen deelnemen. Wanneer een re-integratiekandidaat wordt betrokken bij een reorganisatie behoudt deze de status 're-integratiekandidaat' en alle daarbij horende rechten en plichten.

u. Adviescommissie Sociale Begeleiding: De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 9 van dit sociaal plan.