

elke dag  
zo goed  
mogelijk



# Sociaal Plan

## De Hartekamp Groep

### Samen kijken naar wat wél kan

1 februari 2024 t/m 31 januari 2027

## Ondertekening

1. **De Hartekamp Groep** (hierna te noemen werkgever), vertegenwoordigd door  
Mw. D.C.M. Sollewijn Gelpke, raad van bestuur  
Dhr. J.M. Sielcken, raad van bestuur

hierna te noemen 'werkgever' en

2. **FNV**, vertegenwoordigd door mw. F. Escarabajal, bestuurder
3. **CNV**, vertegenwoordigd door dhr. D. van Elk, bestuurder
4. **NU' 91**, vertegenwoordigd door mw. A. van Dijk, belangenbehartiger
5. **FBZ**, vertegenwoordigd door mw. M. Langerak, onderhandelaar arbeidsvoorwaarden

hierna te noemen 'werknemersorganisaties',

### Komen het hierna volgende Sociaal Plan overeen.

Velserbroek, 1 februari 2024.

#### Namens de werkgever

Mw. D.C.M. Sollewijn Gelpke  
Raad van bestuur  
De Hartekamp Groep

Dhr. J.M. Sielcken  
Raad van bestuur  
De Hartekamp Groep

#### Namens de werknemersorganisaties

Mw. F. Escarabajal  
Bestuurder  
FNV Zorg & Welzijn

Dhr. D. van Elk  
Bestuurder  
CNV

Mw. A. van Dijk  
Belangenbehartiger  
NU'91

Mw. M. Langerak  
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden FBZ

# Sociaal Plan

## De Hartekamp Groep

Samen kijken naar wat wél kan

### Inhoudsopgave

Ondertekening .....	2
1. Algemeen deel .....	5
1.1 Inleiding .....	5
1.1.1 Motto .....	5
1.1.2 Visie, missie en kernwaarden .....	5
1.1.3 Medewerkers maken het verschil .....	6
1.1.4 Waarom dit Sociaal Plan? .....	6
1.1.5 Opbouw in drie fasen .....	7
1.2 Algemene bepalingen .....	7
1.2.1 Uitgangspunt .....	7
1.2.2 Werkingssfeer .....	7
1.2.3 Werkingsduur .....	8
1.2.4 Kosten uitvoering .....	8
1.2.5 Informatieverstrekking door de Hartekamp Groep .....	8
1.2.6 Informatieverstrekking door de werknemer .....	8
2. Begripsbepalingen .....	9
3. Fasen .....	11
3.1 Fase 0: Duurzame inzetbaarheid .....	11
3.1.1 Algemeen .....	11
3.1.2 Hartekamp Groep Academie .....	11
3.1.3 Loopbaanadviseur .....	11
3.1.4 Balans werk/privé .....	11
3.2 Fase 1: Actieve mobiliteit .....	12
3.2.1 Algemeen .....	12
3.2.2 Besluitvorming en rol ondernemingsraad .....	12
3.2.3 Doelgroep .....	12
3.2.4 Tijdstip .....	13
3.3 Fase 2: Boventaligheid .....	13
3.3.1 Algemeen .....	13
3.3.2 Proces .....	13
3.3.3 Aanbod tot herplaatsing .....	15
3.3.4 Mobiliteitstraject .....	15
4. Mobiliteit bevorderende maatregelen .....	18
4.1 Algemeen .....	18

4.2 Ontwikkelfaciliteiten .....	18
4.2.1 Persoonlijke arbeidsmarktanalyse en persoonlijk mobiliteitsplan .....	18
4.2.2 Mobiliteit bevorderende instrumenten/activiteiten .....	19
4.3 Financiële faciliteiten .....	21
4.3.1 Aanvaarding van een functie met een lager salaris binnen de organisatie .....	21
4.3.2 Studiekosten huidige opleiding .....	21
4.3.3 Kwijtschelding terugbetaling studiekosten .....	21
4.3.4 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties .....	21
4.3.5 Reiskosten woon-werkverkeer .....	22
4.3.6 Onregelmatigheidstoeslag .....	22
4.3.7 Vrijwillige vertrekregeling .....	22
4.3.8 Plaatsmakersregeling .....	22
4.4 Slotbepalingen .....	23
4.4.1 RVU .....	23
4.4.2 Bruto vergoedingen .....	23
4.4.3 Mogelijkheden tot bezwaar .....	23
4.4.4 Hardheidsclausule .....	23
4.4.5 Afwijkingen in de praktijk .....	23
4.4.6 Acute situaties .....	23
4.4.7 Overgang van onderneming .....	23
Bijlagen .....	24
Bijlage 1. Voorbeeld Formulier belangstellingsregistratie .....	24
Bijlage 2. Voorbeeld Mobiliteitsplan .....	26
Bijlage 3. Adviescommissie Sociale Begeleiding .....	28

## 1. Algemeen deel

### 1.1 Inleiding

#### 1.1.1 Motto

##### **Elke dag zo goed mogelijk**

Dat is ons motto. Wij ondersteunen mensen met een verstandelijke of meervoudige beperking in hun ontwikkeling. Cliënten leren, werken en wonen zoals zij dat zelf graag willen. Ruimte om te proberen in een veilige omgeving is daarbij van groot belang.

#### 1.1.2 Visie, missie en kernwaarden

##### **Visie: Kijken naar wat wél kan**

Iedereen wil uit zijn leven halen wat erin zit. Maar aan ieders kunnen zijn grenzen. Mensen met een beperking zijn in die zin niet anders dan mensen zonder een beperking. Ook zij willen hun mogelijkheden benutten en hun ambities waarmaken. En daarvoor gewaardeerd worden. Daarnaast willen zij deel uitmaken van de samenleving en bijdragen aan de maatschappij.

Mensen met een verstandelijke beperking verdienen zorg en ondersteuning die uitgaat van wat wél kan. En dat er respectvol wordt omgegaan met wat niet kan. Zo word je in staat gesteld om zoveel mogelijk zélf te bepalen hoe jij jouw leven leidt. Of je daarbij nu een klein steuntje in de rug of veel ondersteuning nodig hebt.

##### **Missie: Een zo goed mogelijk leven**

De Hartekamp Groep werkt aan een zo goed mogelijk leven voor mensen met een beperking. Aan het leven dat zij zelf voor ogen hebben. Een leven dat past bij hun unieke eigenschappen, talenten en behoeften.

Om die belofte waar te maken, begint onze ondersteuning met een dialoog. We luisteren naar behoeften, zien kansen en bieden mogelijkheden. Onze ervaren en toegewijde teams stellen mensen in staat om het leven te verkennen. Om in een veilige omgeving te leren en te proberen. Met geduld, begrip en respect. Creatief en pragmatisch. Maar bovenal boordevol optimisme. We maken iedere dag zo goed mogelijk.

##### **Kernwaarden: Verbinden, Leren en Lef**

**Verbinden:** Wij geloven in partnerschap. Echt naar elkaar luisteren en verbintenissen aangaan. Cliënten, familie, zorgmedewerkers, vrijwilligers, bedrijven en de buurt kunnen niet los van elkaar worden gezien. We hebben elkaar nodig en kunnen elkaar versterken.

**Leren:** Wij geloven in persoonlijke groei. Daarom bieden we ruimte en mogelijkheden voor iedereen om zich te ontwikkelen. Daarbij kijken we naar wat wel kan. Op de momenten dat we elkaar ontmoeten, leren we van elkaar. En er is altijd meer. Meer kansen, meer mogelijkheden, meer mens.

**Lef:** Op de gebaande paden voel je je vaak net wat comfortabeler, maar die paden zijn niet altijd de beste voor cliënten. We gaan -in goede dialoog met cliënten, hun netwerk, andere partijen in de samenleving- verantwoorde risico's nemen. Juist in de ruimte waar het wat oncomfortabel voelt, waar het risico op fouten loert, daar kunnen mensen groeien.

### 1.1.3 Medewerkers maken het verschil

In 'de goede dag' voor onze cliënten maken medewerkers elke dag opnieuw het verschil. Door de professionele wijze waarop zij samen met collega's en het netwerk invulling geven aan de verzorging en begeleiding van cliënten en door de inzet, betrokkenheid en bevologenheid waarmee zij dit doen. Het stellen van de vraag 'Had jij een goede dag?' aan onze medewerkers is daarom van even groot belang. Om ervoor te zorgen dat medewerkers daarop positief kunnen antwoorden focust de Hartekamp Groep zich op:

- Investeren in de kennis en vaardigheden van medewerkers (met de Hartekamp Groep Academie) zodat zij gekwalificeerd zijn om goed en veilig intensieve en complexe zorgvragen te beantwoorden;
- Zoeken naar creatieve oplossingen om het werk anders te organiseren. We onderzoeken andere dienstverleningsconcepten en verkennen de mogelijkheden van technologie die ervoor zorgen dat de zorg effectiever en efficiënter wordt of ook door anderen (de cliënt zelf, verwanten, netwerk, samenleving) gedaan kan worden;
- Van de Hartekamp Groep een onweerstaanbare werkgever maken. Daarbij horen vragen als: hoe zorgen we dat mensen fluitend naar hun werk gaan? Hoe zorgen we dat onze medewerkers zo vitaal mogelijk blijven? Ondersteunende diensten zorgen voor de faciliteiten die medewerkers in staat stellen hun werk zo goed mogelijk te kunnen doen.

### 1.1.4 Waarom dit Sociaal Plan?

De zorg heeft in de afgelopen jaren een turbulente periode meegemaakt, enerzijds als gevolg van de coronapandemie en anderzijds door de tekorten op de arbeidsmarkt. In respons daarop zijn binnen de Hartekamp Groep nieuwe functies ontstaan en werkprocessen aangepast om zorgteams beter te kunnen ondersteunen in de dagelijkse zorg die zij geven aan onze cliënten.

De verwachting is dat ook in de komende periode aanpassingen noodzakelijk zijn in organisatiestructuur en/of werkprocessen om de zorg op een kwalitatief hoog niveau te kunnen continueren, in aansluiting op de vraag en de veranderende wet- en regelgeving.

In overleg met vakbonden en ondernemingsraad is het voorliggende Sociaal Plan overeengekomen. Het hebben van een Sociaal Plan biedt de medewerkers zekerheid en duidelijkheid in tijden waarin verandering en ontwikkeling van de organisatie vrijwel continu noodzakelijk is.

In dit Sociaal Plan staat beschreven waar de Hartekamp Groep zich als werkgever aan houdt wanneer politieke beslissingen en economische veranderingen leiden tot een aanpassingen in de organisatie. Daarin staat ook wat de rechten en plichten van medewerkers zijn. De Hartekamp Groep hanteert bij een organisatieverandering als uitgangspunt het begeleiden van medewerkers van werk naar werk en zal altijd de vrijwillige mobiliteit stimuleren en faciliteren.

### 1.1.5 Opbouw in drie fasen

Een organisatiewijziging kent drie fasen:

#### **Fase 0: Regulier beleid**

Allereerst wordt in fase 0 het reguliere beleid ten aanzien van duurzame inzetbaarheid van werknemers beschreven (zonder dat er sprake hoeft te zijn van een organisatiewijziging). De focus ligt in deze fase op het blijven ontwikkelen, zodat werknemers gezond, vitaal en met plezier kunnen blijven werken.

#### **Fase 1: Actieve mobiliteit**

De volgende fase 1 is die van actieve mobiliteit. Deze fase is erop gericht werknemers vroegtijdig te stimuleren en te faciliteren in wendbaarheid, indien er sprake zal zijn van een komende organisatiewijziging. Er worden in deze fase aanvullende faciliteiten geboden om de inzetbaarheid van werknemers te vergroten en de arbeidsmarktpositie te versterken, met als doel werkgelegenheid voor werknemers binnen de organisatie te behouden en zoveel mogelijk boventalligheid te voorkomen.

#### **Fase 2: Boventalligheid**

Indien de fase van actieve mobiliteit niet het gewenste resultaat heeft, volgt fase 2, die van boventalligheid. In deze fase is de functie c.q. arbeidsplaats van werknemer(s) vervallen als gevolg van een organisatiewijziging en komt herplaatsing in een andere functie binnen of buiten de Hartekamp Groep aan de orde.

Het uitgangspunt is dat geïnvesteerd wordt in behoud van werknemers en niet in hun vertrek. Dat wil zeggen dat bij noodzakelijke of gewenste organisatieveranderingen waarbij functies veranderen of vervallen, werknemers zo tijdig mogelijk worden betrokken en in de gelegenheid worden gesteld zich om- of bij te scholen, of herplaatst te worden in een passende functie binnen de Hartekamp Groep. Wanneer dit niet haalbaar is worden werknemers begeleid in het zoeken naar werk buiten de Hartekamp Groep.

De Hartekamp Groep en de vakbonden informeren elkaar minimaal één keer per jaar over relevante ontwikkelingen, met als doel vroegtijdig te anticiperen op mogelijke organisatiewijzigingen die gevolgen kunnen hebben voor werknemers.

## 1.2 Algemene bepalingen

### 1.2.1 Uitgangspunt

Gedwongen ontslagen zijn uitgesloten zolang er aanspraak bestaat op dit Sociaal Plan.

### 1.2.2 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op organisatiewijzigingen die verlies van één of meer arbeidsplaatsen en/of het vervallen van één of meer functies tot gevolg hebben.

Dit Sociaal Plan is integraal van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat zij gebruik kunnen maken van de ondersteunende faciliteiten uit hoofdstuk 4, zolang deze in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst.

In **Fase 0** is sprake van regulier beleid met betrekking tot duurzame inzetbaarheid zonder dat zicht is op of sprake is van een organisatiewijziging. Fase 0 valt derhalve buiten de werkingssfeer van dit Sociaal Plan.

**Fase 1** is van toepassing op de werknemer voor wie het op grond van een schriftelijke mededeling van de werkgever duidelijk is dat binnen zijn afdeling of team een organisatiewijziging kan worden verwacht die binnen redelijke termijn (3 tot 12 maanden) nadelige gevolgen kan hebben voor de werkgelegenheid.

**Fase 2** is van toepassing op de werknemer van wie, als direct gevolg van het door de werkgever op basis van een organisatiewijziging te nemen besluit, de functie en/of arbeidsplaats vervalt en daarvan schriftelijk in kennis is gesteld.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op werknemers:

- met een tijdelijk dienstverband, behalve voor zover er gebruik wordt gemaakt van de faciliteiten uit hoofdstuk 4 van dit Sociaal Plan én die faciliteiten in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst;
- die incidenteel werkzaamheden op afroep verrichten;
- die uitsluitend werkzaam zijn ter vervulling van een stage;
- die door derden zijn gedetacheerd (incl. uitzendkrachten);
- met wie om andere reden dan de hierboven genoemde omstandigheden (zoals disfunctioneren, arbeidsongeschiktheid, pensionering, etc.) het dienstverband wordt beëindigd;
- die vrijwillig het dienstverband beëindigen, tenzij het vrijwillig vertrek in verband staat met een organisatiewijziging zoals bedoeld in dit Sociaal Plan;
- die voor de inwerkingtredingdatum van dit Sociaal Plan reeds afspraken met betrekking tot het einde van het dienstverband hebben gemaakt.

### 1.2.3 Werkingsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 februari 2024 en heeft een looptijd tot en met 31 januari 2027, d.w.z. de duur van de strategisch plan periode 2024-2026.

De raad van bestuur initieert uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd van het Sociaal Plan overleg met alle betrokken partijen om vast te stellen of het Sociaal Plan ongewijzigd verlengd kan worden voor de duur van één jaar.

Reeds gemaakte afspraken met medewerkers tijdens de werkingsduur van het vorige Sociaal Plan (van 1 januari 2017 tot 1 september 2017), blijven onverkort van kracht.

Individuele rechten die op grond van dit Sociaal Plan zijn verworven en met een langere werkingsduur dan dit plan, worden ook na einddatum van dit Sociaal Plan gehandhaafd.

### 1.2.4 Kosten uitvoering

De kosten voor uitvoering van dit Sociaal Plan zijn voor rekening van de werkgever.

### 1.2.5 Informatieverstrekking door de Hartekamp Groep

Het Sociaal Plan wordt aan iedere werknemer beschikbaar gesteld door publicatie op Wellis/Zenya. Indien sprake is van een organisatiewijziging voert de Hartekamp Groep deze zorgvuldig uit en informeert zo tijdig en volledig mogelijk alle betrokkenen. Beslissingen die de werknemer aangaan, op grond van dit plan, worden altijd schriftelijk aan deze werknemer kenbaar gemaakt. De Hartekamp Groep informeert de vakbonden periodiek, maar ten minste één keer per jaar over belangrijke ontwikkelingen binnen de organisatie die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid.

### 1.2.6 Informatieverstrekking door de werknemer

Werknemers die een beroep doen op voorzieningen uit dit plan zullen van belang zijnde inlichtingen en gegevens, tijdig en naar waarheid verstrekken. Indien de werknemer opzettelijk onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt in het kader van de uitvoering van dit Sociaal Plan en/of zijn individuele situatie, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever zal hierover op voorhand advies vragen aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.



## 2. Begripsbepalingen

### **Adviescommissie Sociale Begeleiding**

Een speciaal ingestelde commissie die op verzoek van de werkgever en/of de (boventallige) werknemer onafhankelijk en zwaarwegend advies zal geven in geval van verschil van inzicht over de interpretatie en toepassing van het Sociaal Plan.

### **Afspiegelingsbeginsel**

Op grond van het afspiegelingsbeginsel dient in fase 2 te worden bepaald welke werknemers boventallig worden verklaard. Het afspiegelingsbeginsel uit de regels van het UWV wordt toegepast. Dit houdt in dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de organisatiewijziging zo veel mogelijk gelijk blijft. Per leeftijdsgroep worden de werknemers met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard. Daarbij moet het aantal werknemers binnen een groep uitwisselbare functies worden verdeeld over vijf leeftijdscategorieën: 15 tot en met 24 jaar; 25 tot en met 34 jaar; 35 tot en met 44 jaar; 45 tot en met 54 jaar en vanaf 55 jaar.

### **Beëindigingsovereenkomst/vaststellingsovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen de werkgever en de werknemer waarin afspraken worden gemaakt over het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

### **Boventallige werknemer**

Die werknemer van wie de werkgever op grond van de wettelijke regels (o.a. afspiegeling) heeft vastgesteld dat zijn functie/arbeitsplaats vervalt en daar schriftelijk en mondeling van in kennis is gesteld.

### **Dienstjaren**

Het aantal jaren dat de werknemer bij de werkgever of één van haar rechtsvoorgangers in dienst is geweest.

Voor de berekening van de duur van het dienstverband worden één of meer voorafgaande arbeidsovereenkomsten tussen de werkgever en de werknemer, die elkaar met tussenpozen van ten hoogste 6 maanden hebben opgevolgd, samengeteld. Daarbij worden arbeidsovereenkomsten ook geacht elkaar te hebben opgevolgd, indien de werknemer achtereenvolgens in dienst is geweest bij verschillende werkgevers die redelijkerwijze geacht moeten worden ten aanzien van de verrichte arbeid elkaars opvolger te zijn (o.a. uitzendperiodes). Deze periode moet, voor zover niet bekend en/of te achterhalen, door de werknemer worden bekend gemaakt en aangetoond.

### **Geschikte functie**

Een functie die niet passend is, maar die de werknemer bereid is te vervullen en die met een redelijke investering in opleiding en ondersteuning door de werknemer uitgevoerd kan worden en door werkgever en werknemer wordt overeengekomen. De kosten voor opleiding en ondersteuning zijn voor rekening van de werkgever.

### **Mobiliteitsadviseur**

Een functionaris die werknemers begeleidt in situaties waarin herplaatsing en het begeleiden van werk-naar-werk van (boventallige) werknemers aan de orde is. De rol van mobiliteitsadviseur kan intern worden vervuld door de loopbaanadviseur of een HR adviseur. De rol van mobiliteitsadviseur kan ook worden vervuld door een externe professional (bijv. van een outplacementbureau).

### **Mobiliteitstraject**

Een tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen en op maat gemaakt plan met als doel de mobiliteit van de werknemer te bevorderen en de werknemer intern of extern te herplaatsen.

### **Ondernemingsraad**

De ondernemingsraad, zoals deze is ingesteld op grond van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

### **Organisatiewijziging**

Een wijziging in de organisatie van de werkgever waarbij één of meer arbeidsplaatsen en/of functies komen te vervallen en die derhalve rechtspositionele en sociale gevolgen heeft voor één of meer medewerkers. In dergelijke gevallen is dit Sociaal Plan van toepassing.

### **Partijen**

De partijen die dit Sociaal Plan ondertekend hebben.

### **Passende functie**

Een functie die een werknemer, gelet op zijn opleiding (of binnen een redelijke termijn te realiseren (om)scholing), werkervaring, competenties, huidige omvang van het dienstverband en persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs binnen 12 maanden voldoende kan uitoefenen.

De omvang van het dienstverband in de passende functie moet gelijk zijn aan het huidige dienstverband, tenzij -op verzoek van de werknemer- in goed onderling overleg overeenstemming bereikt wordt over een afwijkende omvang van het dienstverband.

Een passende functie heeft een salarisschaal in de volgorde gelijk, één salarisschaal hoger, of één salarisschaal lager dan de huidige functie van de werknemer.

Indien de werkgever en de werknemer het niet eens kunnen worden over het al dan niet passend zijn van de functie dienen zij, al dan niet gezamenlijk, een verzoek in bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding om hierover uitspraak te doen, binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek hieromtrent.

### **Peildatum**

De peildatum voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Deze is gelijk aan het moment (de datum) waarop één of meer werknemers (in fase 2) boventallig worden verklaard, en wordt vastgesteld nadat het besluit tot organisatiewijziging is genomen.

### **Sociaal Plan**

Het onderhavige Sociaal Plan.

### **Uitwisselbare/gelijkwaardige functie**

Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien de functies in onderlinge samenhang bezien, naar de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

### **Werkgever**

De raad van bestuur van de Hartekamp Groep.

### **Werknemer**

Degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met de werkgever is overeengekomen.

De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd valt ook onder dit Sociaal Plan voor zover er gebruik wordt gemaakt van de faciliteiten uit hoofdstuk 4 van en die faciliteiten in redelijke verhouding staan tot de resterende duur van de arbeidsovereenkomst. Waar de mannelijke aanspreekvorm wordt gehanteerd, wordt evenzeer de vrouwelijke aanspreekvorm bedoeld.

## 3. Fasen

### 3.1 Fase 0: Duurzame inzetbaarheid

#### 3.1.1 Algemeen

In Fase 0 is sprake van regulier beleid met betrekking tot duurzame inzetbaarheid, zonder dat er zicht is op of sprake is van een organisatiewijziging. De Hartekamp Groep investeert in haar professionals zodat die bevoegen en vitaal vanuit vakmanschap opereren en hoge kwaliteit van zorg kunnen leveren. De Hartekamp Groep doet dit door professionele, persoonlijke- en teamontwikkeling te ondersteunen, loopbaanbegeleiding te bieden en daarnaast aandacht te hebben en maatwerkoplossingen te bieden voor de specifieke persoonlijke situaties van medewerkers, die impact kunnen hebben op de door hen ervaren werk/privébalans.

De Hartekamp Groep zal de komende jaren sterk blijven inzetten op het invullen van 'onweerstaanbaar werkgeverschap' en dan met name ten aanzien van de duurzame inzetbaarheid van haar werknemers. Ons doel is om een organisatie te zijn die bekend staat om de diversiteit en complexiteit van de geboden zorg en de opleidingsmogelijkheden die daarbij horen. Een organisatie waar zorgprofessionals graag werken en leren en langdurig aan verbonden willen blijven.

#### 3.1.2 Hartekamp Groep Academie

Door medewerkers de mogelijkheid te bieden om cursussen, opleidingen, training en coaching te volgen -waaronder traineeships, omscholings- en verdiepingstrajecten, inhoudelijke cursussen en praktijkgerichte trainingen-, zorgt de Hartekamp Groep ervoor dat elke medewerker zich volop kan blijven ontwikkelen als professional en als mens.

De Hartekamp Groep Academie biedt medewerkers:

- Via het Leerportaal toegang tot bijna 100 vakinhoudelijke trainingen, waarvan er een aantal verplicht zijn. Daarnaast kunnen medewerkers persoonlijke ontwikkelvragen bespreken met de adviseurs Leren & Ontwikkelen en ook persoonlijke coaching krijgen. Teams kunnen de ondersteuning van een teamcoach aanvragen bij team ontwikkelvragen.
- De mogelijkheid om diverse beroepsopleidingen (ook in het kader van om- of bijscholing) te volgen. Hiertoe werken we samen met onderwijsinstellingen.
- Door het kenniscentrum SBB erkende stage- en opleidingsplaatsen voor BOL- en BBL- beroepsopleidingen in Zorg en Welzijn vanaf niveau 2 tot en met niveau 5.

#### 3.1.3 Loopbaanadviseur

Binnen de Academie is een loopbaanadviseur werkzaam. De loopbaanadviseur biedt ondersteuning en coaching bij loopbaanvragen van medewerkers die zich heroriënteren op hun loopbaan of bij loopbaanvraagstukken die samenhangen met de levensfase waarin de medewerker zich bevindt.

#### 3.1.4 Balans werk/privé

De Hartekamp Groep heeft aandacht voor een diversiteit aan onderwerpen die impact kunnen hebben op de door medewerkers ervaren balans werk/privé. De Hartekamp Groep:

- Is al sinds 23 november 2010 erkend mantelzorgvriendelijk. In het kader van het mantelzorgbeleid zijn er diverse malen lotgenotenbijeenkomsten en workshops georganiseerd en is er jaarlijks op de Dag van de Mantelzorg een attentie voor de mantelzorgende medewerkers.
- Biedt medewerkers ondersteuning bij het werken aan de mentale gezondheid met de online zelfhulp van Stichting Mirro.
- Organiseert workshops/ronde tafelgesprekken rond het thema 'Vitaal in de Overgang'.
- Biedt de mogelijkheid om gebruik te maken van een Budgetcoach.

Daarnaast zoeken medewerkers tezamen met hun team, leidinggevende of coördinator naar maatwerkoplossingen in het handhaven van een goede werk/privé-balans. Vaak krijgt dit vorm in afspraken rond aangepaste werktijden, het gebruik maken van de jaarurensystematiek (JUS) of het inzetten van Balansverlof. En in overleg met HR advies kan ook maatwerkondersteuning geboden worden in aansluiting op een specifieke persoonlijke situatie, die de medewerker ervaart en impact heeft op de balans werk/privé.

## 3.2 Fase 1: Actieve mobiliteit

### 3.2.1 Algemeen

Fase 1 is van toepassing op de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de Hartekamp Groep en voor wie op grond van een schriftelijke mededeling van de werkgever duidelijk is dat binnen zijn afdeling of team een organisatiewijziging kan worden verwacht die verlies van werkgelegenheid en/of het vervallen van functies tot gevolg kan hebben.

Zoals eerder aangegeven is het de intentie van de Hartekamp Groep werknemers in staat te stellen zich zodanig te ontwikkelen dat zij geschikt zijn en blijven voor werk, bij voorkeur binnen de Hartekamp Groep. De Hartekamp Groep wil zo veel mogelijk voorkomen dat er wijzigingen in de organisatie komen die een (negatief) effect hebben op werkgelegenheid.

Mocht toch sprake zijn van een (te verwachten) organisatiewijziging, dan vindt de Hartekamp Groep het belangrijk dat de betrokken werknemers vroegtijdig inzicht krijgen in de ontwikkelingen die gaan spelen en die gevolgen kunnen hebben voor hun functie en/of werkzekerheid. Dit zorgt voor meer bewustzijn en stimuleert werknemers nog meer ook zelf na te denken over hun toekomst.

Hiervoor dient de fase van actieve mobiliteit. Wanneer duidelijk wordt dat binnen een afdeling/team een organisatieverandering kan worden verwacht, dan worden aanvullende activiteiten aangeboden, gericht op het nog meer verbeteren van inzetbaarheid of baankansen van werknemers.

Dit kan leiden tot aanvullende doorstroom van werknemers, waardoor werknemers worden behouden voor de Hartekamp Groep en zoveel mogelijk toekomstige boventalligheid kan worden voorkomen.

Er is sprake van bovenstaande situatie zodra de werkgever de werknemers van de betrokken afdeling(en) of team(s) schriftelijk in kennis heeft gesteld van de voorgenomen organisatiewijziging. In deze schriftelijke mededeling wordt ook vermeld welke afdeling en/of functionarissen voor de werknemers aanspreekbaar zijn in deze fase van actieve mobiliteit, wat deze fase concreet betekent en welke faciliteiten in deze fase kunnen worden ingezet (zie voor beschrijving hoofdstuk 4 van dit Sociaal Plan).

### 3.2.2 Besluitvorming en rol ondernemingsraad

De ondernemingsraad heeft adviesrecht bij voorgenomen belangrijke organisatiewijzigingen. Voorafgaand aan een voorgenomen besluit wordt de ondernemingsraad ook betrokken in de fase van actieve mobiliteit. De raad van bestuur neemt het besluit tot het instellen van de fase van actieve mobiliteit (fase 1) en stelt vast welke afdelingen en/of functies tot de doelgroep behoren en de verwachte duur van deze fase.

Aanwijzing van afdelingen en/of functies als doelgroep voor de fase van actieve mobiliteit zal pas plaatsvinden nadat hierover met de ondernemingsraad in een overlegvergadering is gesproken. Na het vaststellen van een fase van actieve mobiliteit is dit vervolgens een vast besprekingspunt in het periodiek overleg tussen de raad van bestuur en de ondernemingsraad, waarbij de voortgang wordt besproken en waarbij vooruitgeblikt wordt op komende ontwikkelingen.

### 3.2.3 Doelgroep

De functie(s) die in aanmerking komen voor actieve mobiliteit worden door de werkgever vastgesteld. De aangewezen functie(s) zullen duidelijk afgebakend zijn (bijvoorbeeld op basis van afdeling of team). De doelgroep wordt zo specifiek mogelijk bepaald en bestaat uit werknemers die werkzaam zijn binnen een functie/functiedomein en/of afdeling waar sprake zal zijn van (waarschijnlijke) veranderingen waarbij functie(s) vervallen en/of formatieplaatsen verdwijnen, met boventalligheid als gevolg als in deze fase 1 geen actie wordt ondernomen.

De in de functie(s) werkzame werknemer(s) is (zijn) in de fase van actieve mobiliteit nog niet boventallig en er is nog geen sprake van een (afgerond) adviestraject bij de ondernemingsraad. De werknemers binnen de aangewezen functie(s) worden door hun direct leidinggevende geïnformeerd, inclusief de inhoudelijke argumenten waarom zij tot de doelgroep behoren. Dit wordt schriftelijk aan hen bevestigd.

### 3.2.4 Tijdstip

Gelet op het doel van deze fase moet deze op een dusdanig tijdstip ingaan en qua duur van toepassing zijn, dat het voor de werknemer realistisch is om in deze tijd zijn inzetbaarheid nog meer te verbreden en/of mobiliteit nog meer op gang te brengen. De minimale duur van deze fase is 3 maanden (tot aan de datum van boventalligheid) en de maximale duur is 12 maanden (tot aan de datum van boventalligheid). De fase van actieve mobiliteit begint zo vroeg mogelijk en eindigt in ieder geval op het moment dat voor de betreffende functie/afdeling besluitvorming heeft plaatsgevonden en de werknemers boventallig worden verklaard, of op het moment dat de noodzakelijke formatiereductie is bereikt, of als formatiereductie niet meer nodig is.

## 3.3 Fase 2: Boventalligheid

### 3.3.1 Algemeen

Zoals beschreven in de voorgaande hoofdstukken wil de Hartekamp Groep investeren in mobiliteit, wendbaarheid en inzetbaarheid van werknemers, met als doel hen te behouden voor de organisatie. Ondanks dit beleid kan het voorkomen dat als gevolg van organisatiewijzigingen functies of arbeidsplaatsen vervallen en werknemers boventallig worden verklaard.

Fase 2 is van toepassing op de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de Hartekamp Groep en voor wie, als gevolg van het door de werkgever op basis van een organisatiewijziging te nemen besluit, de functie en/of arbeidsplaats vervalt en daarvan schriftelijk in kennis is gesteld.

Fase 2 start met de (individuele) schriftelijke bekendmaking van het besluit aan alle werknemers van wie de afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk is gebleven, gewijzigd, of vervallen, onder gelijktijdige vermelding dat zij wel of niet boventallig zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.

### 3.3.2 Proces

In deze paragraaf wordt het proces en alle daartoe behorende processtappen na de bekendmaking van het reorganisatieplan beschreven. Daarna volgt de weergave van dit proces in de vorm van een stroomschema/infographic.

Voor de vaststelling van boventalligheid wordt het volgende proces doorlopen:

#### **Bepalen wat met de oude functie gebeurt**

Er dient te worden bepaald wat in de nieuwe organisatie inrichting met de oude functie gebeurt.

Daarbij zijn er de volgende mogelijkheden:

- a. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ingrijpend gewijzigd terug (de nieuwe functie is niet onderling uitwisselbaar met de oude functie);
- b. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd of licht gewijzigd terug maar krimpt in formatie;
- c. De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting te vervallen.

#### **ad a.**

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ingrijpend gewijzigd terug (de nieuwe functie is niet onderling uitwisselbaar met de oude functie).

Werknemers die in de oude organisatie-inrichting werkzaam zijn in een functie die in de nieuwe organisatie-inrichting ingrijpend gewijzigd terugkomt, worden allen boventallig.

In het herplaatsingsproces zal de gewijzigde functie als passende dan wel geschikte functie worden aangeboden aan de betrokken werknemers(s), indien nodig met aanvullende scholing en ondersteuning.

**ad b.**

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting ongewijzigd of licht gewijzigd terug, maar krimpt in formatie.

In deze situatie geldt ook dat de werknemer zijn werk volgt, alleen is niet voor alle werknemers in de nieuwe inrichting een functie beschikbaar. Op grond van het afspiegelingsbeginsel dient dan te worden bepaald welke werknemers boventallig worden verklaard (zie hoofdstuk 2 voor een uitleg over het afspiegelingsbeginsel).

Per organisatieverandering in deze categorie stelt de raad van bestuur in afstemming met de ondernemingsraad vast of de organisatieverandering betrekking heeft op team-, RVE- of organisatieniveau. De reikwijdte die wordt vastgesteld, is bepalend voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel.

**ad c.**

De functie komt in de nieuwe organisatie-inrichting te vervallen.

Werknemers die in de oude organisatie-inrichting werkzaam zijn in een functie die in de nieuwe organisatie-inrichting komt te vervallen, worden allen boventallig.

Vervolgens dient voor iedere boventallige werknemer te worden bekeken of deze kan worden herplaatst volgens de hierna beschreven herplaatsingsregels.

De uitkomsten van de hiervoor genoemde stappen worden opgenomen in een formatieplaatsenplan dat deel uitmaakt van een plan voor organisatiewijziging en dat voor advies wordt voorgelegd wordt aan de ondernemingsraad.

Indien de werknemer boventallig is, wordt hij daarvan (na een gesprek met zijn direct leidinggevende) schriftelijk in kennis gesteld.

### **Herplaatsing**

Voor alle werknemers die boventallig worden verklaard wordt eerst gekeken of ze direct al dan niet met behulp van scholing kunnen worden herplaatst in een andere passende functie.

Uiteraard wordt bij herplaatsing van werknemers, naast de wettelijke regelgeving, door middel van belangstellingsgesprekken ook zoveel mogelijk rekening gehouden met de voorkeuren van de werknemers.

Indien er meerdere kandidaten zijn voor één passende functie, dan wordt de functie op basis van anciënniteit toegewezen.

### **Belangstellingsgesprek**

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

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- Functies binnen de nieuwe formatie die de voorkeur van de werknemer genieten;
- Functies binnen de nieuwe formatie die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- Functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- Ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, indien de werknemer voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- Toezeggingen die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.

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

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie daarvan kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de werknemer te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure. De inhoud van het formulier belangstellingsregistratie geeft inzicht in de mogelijkheden van de werknemer (zie bijlage 1).

### **Eventuele herplaatsing passende of geschikte functie**

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de werknemer wordt door de werkgever in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan de werknemer. Daarbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- a. Herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
- b. Herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
- c. Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
- d. Tussen werknemer en werkgever overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie.

Bovenstaande is een korte samenvatting van de wet- en regelgeving. Indien deze beschrijving onverhoopt in strijd met wet- en regelgeving blijkt te zijn, dan gaat de van toepassing zijnde wet- en regelgeving voor.

#### **3.3.3 Aanbod tot herplaatsing**

Indien een boventallige werknemer in aanmerking komt voor een passende functie, dan zal de werkgever de werknemer een schriftelijk aanbod tot aanvaarding daarvan doen, met daarin het niveau van de functie, de bij deze functie behorende arbeidsvoorwaarden en de eventuele noodzaak tot om-, her- of bijscholing. De betrokken werknemer mag een aanbod 14 werkdagen in beraad nemen, rekening houdend met de reactiemogelijkheden van de werknemer. Hij deelt na ten hoogste 14 werkdagen aan de werkgever mee of hij wel of niet akkoord gaat met het aanbod van een passende functie.

Wanneer de betrokken werknemer niet akkoord gaat met het aanbod van een passende functie, zullen werkgever en de betrokken werknemer zich tot de Adviescommissie Sociale Begeleiding wenden met het verzoek een uitspraak te doen over het al dan niet passend zijn van de functie.

Wanneer de commissie van oordeel is dat de functie passend is en de werkgever dit advies in haar besluit overneemt, wordt de betrokken werknemer in de gelegenheid gesteld de functie alsnog binnen 5 werkdagen te accepteren.

Wanneer de betrokken werknemer vervolgens het aanbod (opnieuw) afwijst, kan de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werknemer wordt dan integraal uitgesloten van c.q. kan geen rechten te gelde maken op basis van dit Sociaal Plan. Wanneer de commissie van oordeel is dat de functie niet passend is en de werkgever dit advies in haar besluit overneemt, wordt er verder gezocht naar een passende functie en wordt het mobiliteitstraject gestart en/of vervolgd.

#### **3.3.4 Mobiliteitstraject**

Indien boventalligheid aan de orde is en de werknemer kan niet direct worden herplaatst, volgt een mobiliteitstraject. De werknemer wordt hierover schriftelijk geïnformeerd. Binnen 2 weken na datum van boventalligheid wordt de werknemer uitgenodigd door de (interne of externe) mobiliteitsadviseur om zo spoedig mogelijk een start te kunnen maken met de activiteiten in het kader van de begeleiding naar ander werk (het mobiliteitstraject).

De werkgever kan na overleg de werknemer die nog niet herplaatst kan worden en wiens werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere werkzaamheden laten verrichten. De werknemer is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Hierbij geldt dat de werknemer er recht op heeft om minimaal 1 dag per week te worden vrijgesteld en meer dagen wanneer dat voor een goede uitvoering van het mobiliteitstraject noodzakelijk is.

Het mobiliteitstraject is maatwerk en wordt in overleg met de mobiliteitsadviseur afgestemd. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de mobiliteit bevorderende maatregelen (zie hoofdstuk 4).

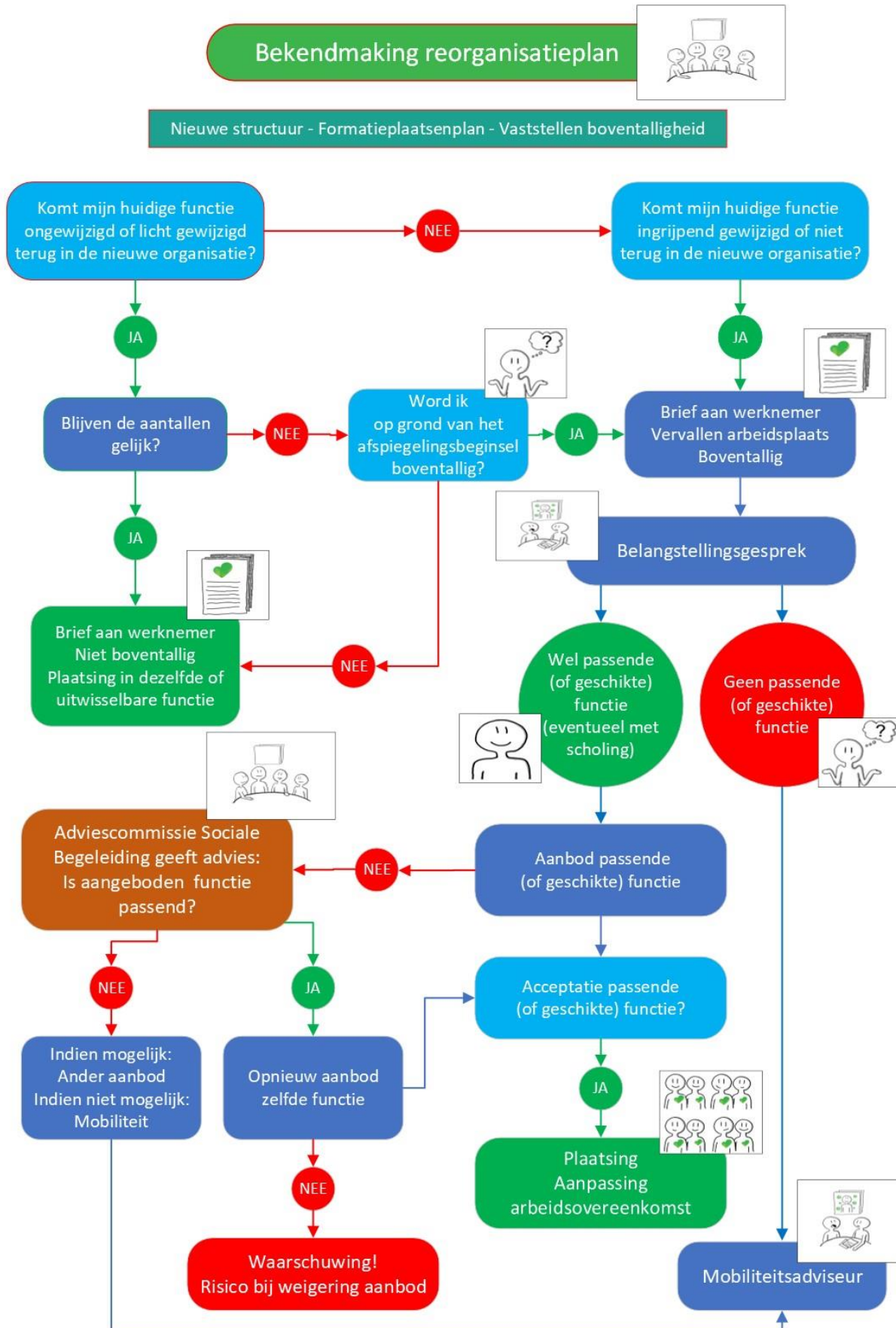
Indien de werknemer aantoonbaar en na waarschuwing onvoldoende meewerkt aan mobiliteit bevorderende maatregelen en/of onvoldoende herplaatsingsinspanningen verricht, kan de werkgever over gaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever zal hierover op voorhand advies vragen aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Het mobiliteitstraject/de herplaatsingstermijn duurt maximaal 12 maanden (exclusief de opzegtermijn). Tussentijds maar in ieder geval 1 maand voor het einde van de mobiliteitstermijn zal het mobiliteitstraject worden geëvalueerd. Het mobiliteitstraject kan vervolgens eenmalig voor de duur van 3 maanden worden verlengd, indien er een redelijke kans van slagen is dat dat traject in die verlengde periode alsnog succesvol wordt afgerond. Indien de werkgever en de werknemer daarover van mening verschillen, zal de werkgever daarover advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding inwinnen. Daarna zal de werkgever een besluit nemen over de eventuele verlenging.

Op het moment dat alle stappen in het Sociaal Plan zijn doorlopen met een individuele werknemer, dan eindigt voor deze werknemer de werkingssfeer van het Sociaal Plan. Indien daarna in een enkele uitzonderlijke individuele situatie blijkt dat, ondanks de aantoonbare inspanningen van zowel werkgever als werknemer, het mobiliteitstraject niet succesvol is of kan worden afgerond, dan treden werkgever en werknemer in overleg over een passende oplossing. Het op initiatief van de werkgever overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst behoort dan tot de mogelijkheden.



De procedure is samengevat weergegeven in de volgende infographic:



## 4. Mobiliteit bevorderende maatregelen

(van toepassing op de fases van actieve mobiliteit en boventaligheid)

### 4.1 Algemeen

In voorgaande hoofdstukken is beschreven dat de Hartekamp Groep zich volop zal inzetten om invulling te geven aan 'onweerstaanbaar werkgeverschap', met name gericht op de duurzame inzetbaarheid en het behoud van werknemers. Werknemers krijgen faciliteiten aangeboden om hun inzetbaarheid en arbeidsmarktpositie te versterken. Het is belangrijk dat werknemers voldoende mogelijkheden krijgen om zichzelf te (her)ontdekken in relatie tot de arbeidsmarkt.

De focus zal hierbij liggen op het versterken van de inzetbaarheid en het vergroten van een realistisch arbeidsmarktperspectief, zowel intern als extern.

Passend binnen de visie van de Hartekamp Groep, waarin verantwoordelijkheid wordt gevoeld en wordt ingezet op behoud van werk (in- of extern) voor haar werknemers, zal alles in het werk worden gesteld om werknemers binnen de Hartekamp Groep te laten doorstromen naar ander passend werk, ingeval functies vervallen.

Mocht blijken dat er binnen de organisatie geen mogelijkheden zijn, dan wordt de werknemer begeleid bij het vinden van werk extern. Hierbij is een belangrijke rol weggelegd voor de mobiliteitsadviseur en de leidinggevende.

### 4.2 Ontwikkefaciliteiten

Werknemers die boventalig zijn of van wie de functie in fase 1 (actief mobiel) is aangewezen, kunnen gebruik maken van de binnen de organisatie reeds bestaande instrumenten, maar ook van aanvullende faciliteiten (hieronder in voorbeelden uitgewerkt), al dan niet in samenwerking met externe partijen.

#### 4.2.1 Persoonlijke arbeidsmarktanalyse en persoonlijk mobiliteitsplan

Bovengenoemde werknemers worden in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een persoonlijke arbeidsmarktanalyse. Aan de hand daarvan zullen de sterke en zwakke kanten van de positie van de werknemer inzichtelijk worden gemaakt. Tevens zal gekeken worden naar mogelijkheden op de arbeidsmarkt, een en ander vergezeld van aanbevelingen over vacatures, benodigde scholing, opleiding, training en overige aanbevelingen ter verbetering van de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt. De uitkomst van de persoonlijke arbeidsmarktanalyse wordt besproken tussen de werknemer en de mobiliteitsadviseur.

De mobiliteitsadviseur heeft samen met de werknemer de taak te bewaken dat de mobiliteitsfase optimaal verloopt. De mobiliteitsadviseur zal op basis van de uitkomsten van de persoonlijke arbeidsmarktanalyse samen met de werknemer een persoonlijk mobiliteitsplan opstellen (zie voorbeeld in bijlage 2) waarin wordt vastgelegd:

- welke activiteiten worden ontplooid in het kader van de begeleiding naar ander werk;
- welke her-, om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de kansen op ander werk te vergroten;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- de (reis)kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

De mobiliteitsadviseur en werknemer bespreken periodiek de voortgang met elkaar en leggen deze ook vast. De leidinggevende blijft eindverantwoordelijk voor het hele mobiliteitsproces van de desbetreffende werknemer.

#### 4.2.2 Mobiliteit bevorderende instrumenten/activiteiten

Voorbeelden van instrumenten/activiteiten in deze fase(n) zijn:

##### 1. Vacaturestop voor specifieke doelgroepen

Indien naar het oordeel van de werkgever een verruiming van de mogelijkheden tot herplaatsing voor een (potentieel) boventallige werknemer kan worden gerealiseerd, dan wordt in overleg met de ondernemingsraad besloten tot een vacaturestop voor specifieke doelgroepen. De vrijgevallen formatieruimte wordt primair aangewend voor werknemers van wie de functie dreigt te vervallen of de contractsomvang dreigt te verminderen.

##### 2. Loopbaanoriëntatie

Een werknemer van wie de functie dreigt of komt te vervallen heeft de mogelijkheid tot het doen van loopbaanoriëntatie. Hiertoe kan hij gebruik maken van de binnen de organisatie van de werkgever gangbare faciliteiten die afgestemd worden met de mobiliteitsadviseur.

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

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

Daarnaast stelt de werkgever de werknemer in de gelegenheid om zijn vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn (oorspronkelijke) functie op peil te houden tijdens de mobiliteitsfase (zie par. 4.3.4).

##### 4. Tijdelijke interne (proef)plaatsing

De werkgever kan de werknemer met het oog op een vacature dan wel met het oog op een kennismaking met een nieuwe situatie (afdeling, functie) tijdelijk intern plaatsen. Ook de werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. Een dergelijke plaatsing vindt plaats met wederzijdse instemming en zal maximaal 6 maanden duren. Gedurende de interne plaatsing blijft de arbeidsovereenkomst met de werknemer volledig van kracht. Indien de tijdelijke interne (proef)plaatsing leidt tot meerkosten voor werknemer dan worden deze aan hem vergoed. Indien de proefplaatsing buiten de schuld van de werknemer niet succesvol verloopt, dan is de resterende mobiliteitstermijn van voor de proefplaatsing alsnog van kracht.

##### 5. Detachering

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

Indien de detachering buiten de schuld van de werknemer niet succesvol verloopt, dan is de resterende mobiliteitstermijn van voor de detachering alsnog van kracht.

##### 6. Vervallen van passende functie door omstandigheden

Indien de werknemer is herplaatst in een passende functie en vervolgens blijkt binnen 6 maanden dat de functie voor de betrokken werknemer buiten zijn schuld toch niet passend is, dan is de resterende mobiliteitstermijn alsnog van kracht en biedt de werkgever de werknemer voor zover mogelijk een andere passende functie aan.

#### **7. Stage of werkervaringsplaats**

Naast passende opleidingen kunnen ook stages en/of werkervaringsplaatsen gezocht worden binnen of buiten de organisatie om de vervolgstap in de loopbaan beter te kunnen maken. Deze trajecten duren maximaal 6 maanden. Gedurende de stage/werkervaringsplaats blijft de arbeidsovereenkomst met de werknemer volledig van kracht en eventuele meerkosten van de werknemer worden vergoed.

#### **8. Sollicitatietraining**

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

#### **9. Faciliteiten voor sollicitatie intern en extern**

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

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

#### **10. Begeleiding en scholing in nieuwe functie (intern)**

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

#### **11. Reductie opzegtermijn bij aanstelling andere werkgever**

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

#### **12. Jubilea**

De werknemer die binnen twaalf maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering conform de toepasselijke CAO, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald conform de reguliere wetgeving omtrent inhoudingen sociale premies en belastingen.

#### **13. Andere mogelijkheden**

Andere mogelijkheden zijn: netwerken, arbeidsmarktinzicht, outplacementtraject, EVC-traject, loopbaanbegeleiding/coaching, trainingen/workshops, begeleiding naar zelfstandig ondernemerschap en financieel inzicht (pensioencheck).

Uitgangspunt is dat zo veel mogelijk maatwerk wordt geboden. Criterium voor het inzetten van een specifiek ontwikkelinstrument is dat het gericht moet bijdragen aan het versterken van de inzetbaarheid en het vergroten van een realistisch arbeidsmarktperspectief (intern of extern). Voor (om)scholing en een EVC-traject geldt daarnaast voor actief mobiele werknemers dat, rekening houdend met de duur van de actieve mobiliteitsfase, voldoende tijd beschikbaar moet zijn om de gewenste ontwikkeling te realiseren voorafgaande aan het verwachte moment van boventaligheid. De mobiliteitsadviseur en de werknemer overleggen welke instrumenten/activiteiten wenselijk zijn om in te zetten.

Onderdeel van de afspraken is ook dat de werknemer voldoende tijd en gelegenheid krijgt om aan de activiteiten deel te nemen. De werkgever beslist of en zo ja welke faciliteiten kunnen worden ingezet. Indien de werknemer het niet eens is met de beslissing van de betrokken werkgever kan hij de Adviescommissie Sociale Begeleiding vragen hierover een advies uit te brengen.

### 4.3 Financiële faciliteiten

Voor werknemers die boventallig zijn of van wie de functie in fase 1 (actief mobiel) is aangewezen gelden naast ontwikkelfaciliteiten ook financiële faciliteiten. Het gaat daarbij om het volgende.

#### 4.3.1 Aanvaarding van een functie met een lager salaris binnen de organisatie

Indien een boventallige werknemer of een werknemer van wie de functie in fase 1 (actief mobiel) is aangewezen, wordt herplaatst in een passende functie in maximaal één salarisschaal lager, dan behoudt de medewerker recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitloopmogelijkheden, evenals de CAO-verhogingen (salarisgarantie).

Wanneer urenvermindering op verzoek van medewerker plaatsvindt na of bij het aanvaarden van een functie in één salarisschaal lager, dan wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Wanneer urenuitbreiding plaatsvindt na of bij het aanvaarden van een functie in één salarisschaal lager, dan is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de hierboven bedoelde salarisgarantie.

Vergoedingen voor overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, jubilea, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering blijven gebaseerd op het salaris, inclusief garantietoeslag, zo lang de salarisgarantieregeling op de werknemer van toepassing is.

De werknemer behoudt 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 zij actief zoeken naar een interne en passende functie op het oude salarisniveau.

Gedurende de periode dat de werknemer de salarisgarantietoeslag ontvangt kan de werkgever de werknemer, in het kader van het op peil houden van de competenties, registraties, etc., behorend bij het oorspronkelijke functieniveau, werkzaamheden laten uitvoeren en scholing laten volgen behorende bij functies op het oorspronkelijke functieniveau, binnen de bestaande contractomvang.

Indien de werknemer na plaatsing in de lager ingedeelde functie binnen een periode van 2 jaar geplaatst kan worden in een passende functie die is ingedeeld op het oorspronkelijke functieniveau en de werknemer weigert deze functie te aanvaarden, dan komt de in deze paragraaf vermelde garantietoeslag te vervallen met ingang van de datum waarop plaatsing in de hoger ingedeelde functie had kunnen plaatsvinden.

#### 4.3.2 Studiekosten huidige opleiding

De werknemer die een andere functie heeft aanvaard (intern/extern) wordt in de gelegenheid gesteld een lopende studie, waarvoor volgens de vigerende vergoedingsregeling vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Indien de opleiding niet meer relevant is voor de nieuwe functie en de werknemer wenst om die reden de studie te staken, dan wordt een terug te betalen studiekostenvergoeding kwijtgescholden. De werknemer dient hierover op voorhand overleg met de werkgever te voeren.

#### 4.3.3 Kwijtschelding terugbetaling studiekosten

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

#### 4.3.4 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn (oorspronkelijke) functie op peil te houden indien de werknemer tijdelijk is geplaatst in een andere functie en bij detachering van een werknemer. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

#### 4.3.5 Reiskosten woon-werkverkeer

Als de medewerker als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats dan wordt de gebruikelijke reiskostenvergoeding voor woon/werkverkeer aangepast aan de nieuwe werkplek.

#### 4.3.6 Onregelmatigheidstoeslag

Medewerkers, die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, behouden gedurende 12 maanden aanspraak op het bedrag, waarmee de ORT is verminderd ten opzichte van de situatie voor de functiewijziging. Daarbij geldt de volgende afbouwregeling:

- 3 maanden 100%
- 3 maanden 75%
- 3 maanden 50%
- 3 maanden 25%

De hoogte van de aanspraak op de toeslag, zoals hiervoor genoemd, wordt berekend op basis van het gemiddelde bedrag van de toeslag waarop de medewerker in de periode van 12 maanden voorafgaande aan de functiewijziging recht had. Een periode van ziekte of onbetaald verlof telt niet mee bij het berekenen van het gemiddelde.

Bovenstaande regeling is niet van toepassing wanneer de medewerker zelf aangeeft de voorkeur te hebben voor een functie met minder onregelmatigheid of een passende functie weigert waarbij er sprake is van een gelijke mate van ORT.

#### 4.3.7 Vrijwillige vertrekregeling

Uitgangspunt van dit Sociaal Plan is herplaatsing van werknemers intern binnen de Hartekamp Groep dan wel begeleiding naar werk extern. Wanneer bij aanvang van de organisatiewijziging verwacht wordt dat de boventalligheid niet kan worden opgelost door herplaatsing, dan wordt de hieronder beschreven vrijwillige vertrekregeling van kracht. Daarbij geldt dat er niet meer medewerkers van deze vrijwillige vertrekregeling gebruik kunnen maken dan de benodigde formatiekrimp.

De raad van bestuur informeert de ondernemingsraad ten minste 1 week vantevoren over de inwerkingtreding van de vrijwillige vertrekregeling.

In het kader van de -door de raad van bestuur- opengestelde vrijwillige vertrekregeling ontvangen boventallige medewerkers (vanaf de datum van formele boventalligheid) bij beëindiging van het dienstverband, een extra vergoeding zijnde een vrijwillige vertrekpremie. Deze vrijwillige vertrekpremie ontvangt de medewerker bovenop de eventueel van toepassing zijnde wettelijke transitievergoeding.

Voorwaarde is dat deze afspraken zijn vastgelegd en overeengekomen in een vaststellingsovereenkomst, waarbij partijen elkaar over en weer finale kwijting verlenen.

Bij de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst wordt de fictieve opzegtermijn in acht genomen.

De hoogte van deze vrijwillige vertrekpremie is afhankelijk van het moment van ondertekenen van een vaststellingsovereenkomst na bevestiging van de formele boventalligheid:

- 5 maandsalarissen bij ondertekening in de eerste maand na formele boventalligheid;
- 2 maandsalarissen in de tweede maand na formele boventalligheid;
- 1 maandsalaris in de derde maand na formele boventalligheid.

Na de eerste 3 maanden van de mobiliteitsfase kan geen aanspraak meer gemaakt worden op deze vrijwillige vertrekpremie en geldt alleen de eventueel van toepassing zijnde wettelijke transitievergoeding. Verder is de vrijwillige vertrekregeling niet van toepassing op dienstverbanden die gedurende de mobiliteitsfase van rechtswege eindigen.

#### 4.3.8 Plaatsmakersregeling

De werkgever kan met een medewerker een plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een boventallige medewerker, mits de boventallige medewerker direct inzetbaar is op de functie. De medewerker die aldus de status van herplaatsingskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die herplaatsingskandidaten hebben.

## 4.4 Slotbepalingen

### 4.4.1 RVU

Alle in dit Sociaal Plan opgenomen faciliteiten worden toegekend onder voorbehoud van goedkeuring door de Belastingdienst en voor zover de Belastingdienst ze niet aanmerkt als RVU.

### 4.4.2 Bruto vergoedingen

Alle in dit Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. De werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen.

### 4.4.3 Mogelijkheden tot bezwaar

Indien een werknemer van mening is dat dit Sociaal Plan onjuist of onredelijk wordt toegepast, dan kan hij zich wenden tot de Adviescommissie Sociale Begeleiding (zie bijlage 3). Werkgever is te allen tijde bereid tot overleg om samen tot een oplossing te komen.

### 4.4.4 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van de inhoud van het Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken, zonder dat dit enige precedent kan scheppen voor andere situaties.

De werkgever vraagt advies aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding indien de werknemer het oneens is met de beslissing van de werkgever een beroep op de hardheidsclausule niet te honoreren.

### 4.4.5 Afwijkingen in de praktijk

Indien in de praktijk aantoonbaar wordt afgeweken van de toepassing van het Sociaal Plan kunnen partijen dit voorleggen aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Indien dit het niveau van incidenten c.q. uitzonderingen overstijgt treden betrokken partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg over handhaving van dit Sociaal Plan.

### 4.4.6 Acute situaties

Er kunnen zich acute situaties voordoen die onontkoombaar zijn en waardoor de financiële positie van de organisatie zodanig onder druk staat dat de continuïteit van de bedrijfsvoering en de werkgelegenheid in het geding komt. Veelal zal een dergelijke situatie voortvloeien uit veranderend overheidsbeleid, wet- en regelgeving, of bijvoorbeeld een verloren omvangrijke aanbesteding.

De bij dit Sociaal Plan betrokken partijen treden dan zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg over de eventuele gevolgen voor dit Sociaal Plan, inclusief een mogelijke aanpassing of bijstelling van het Sociaal Plan, passend bij de acute situatie. Wijziging van dit Sociaal Plan kan alleen geschieden indien alle partijen daarmee instemmen.

Indien geen akkoord wordt bereikt kan de werkgever de vraag voorleggen aan de rechtbank of aanpassing van het Sociaal Plan, gelet op de acute omstandigheden, in redelijkheid van de vakbonden mag worden verwacht.

### 4.4.7 Overgang van onderneming

Wanneer sprake is van overname van activiteiten van de werkgever door één of meer andere partijen, is er geen sprake van 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).

*Bijlagen*

**Bijlage 1. Voorbeeld Formulier belangstellingsregistratie**

## FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE

**A. Algemene gegevens**

Personalia	
Naam	
Personeelsnummer	
Geboortedatum	
Functie	
Team	ICT
Datum in dienst	
Dienstverband	..... uur per week, ..... %

Huidige werktijden		
dag	van	tot
maandag		
dinsdag		
woensdag		
donderdag		
vrijdag		
zaterdag		
zondag		
ma t/m vrij		
alle dagen		

Verworven rechten	
Verworven rechten	ja / nee
Indien 'ja', dan vastlegging verworven rechten:	

Opleidingen		
Gevolgde opleiding	Periode	Diploma
1.		ja / nee
2.		ja / nee
3.		ja / nee
4.		ja / nee
5.		ja / nee
Ben je op dit moment bezig met een opleiding?		
Ben je op dit moment bezig met een opleiding?		ja / nee
Zo ja, welke opleiding?		
Wat is de verwachte afrondingsdatum?		
Op basis van een individuele studieovereenkomst?		ja / nee

Verloop dienstverband bij de Hartekamp Groep		
Functie	Afdeling/team	Ingangsdatum
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		



## B. Wijzigingen deeltijdpercentage t.b.v. herplaatsing

Wijzigingen deeltijdpercentage en werktijden				
	Ja	Nee	Bespreekbaar	Opmerkingen
Langer werken				
Korter werken				
Andere werktijden				

## C. Voorkeursfunctie(s) bij interne herplaatsing

Voorkeursfunctie(s) bij interne herplaatsing				
1.				
2.				
3.				
Is scholing noodzakelijk om je binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie?				ja / nee
Zo ja, welke opleiding:				
Scholing volgen	Ja	Nee	Bespreekbaar	Opmerkingen
Bereid om scholing te volgen?				
Welke functie(s) binnen de organisatie wil je niet vervullen?				

## D. Voorkeursfunctie(s) bij externe herplaatsing

Voorkeursfunctie(s) bij externe herplaatsing				
1.				
2.				
3.				
Is scholing noodzakelijk om je binnen 6 maanden geschikt te maken voor de functie?				ja / nee
Zo ja, welke opleiding:				
Scholing volgen	Ja	Nee	Bespreekbaar	Opmerkingen
Bereid om scholing te volgen?				
Welke functie(s) binnen de organisatie wil je niet vervullen?				

## E. Opmerkingen t.a.v. herplaatsing

Opmerkingen t.a.v. herplaatsing	
1. Ongewenste functie(s), afdeling, werktijden	
2. Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen of vergroten	
3. Overige opmerkingen	
Wil je een persoonlijk gesprek?	
ja / nee	
Gespreksonderwerpen:	

Ondertekening		
Medewerker		
Handtekening medewerker	Datum	Plaats
Namens werkgever		
Handtekening manager of mobiliteitsadviseur	Datum	Plaats

## Bijlage 2. Voorbeeld Mobiliteitsplan

### Mobiliteitsplan

Gegevens medewerker	
Naam	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Geboortedatum	
Regio	
Functie	
Salarisschaal	
Uren per week	
Mobiliteitsadviseur	

Intakegesprek	
Datum intakegesprek	
Analyse van de situatie	
Gemaakte afspraken	

Activiteiten	
<b>1</b>	<b>De medewerker krijgt ondersteuning in het verkrijgen van werk op het gebied of in de functie(s) van:</b>
	In de regio:
<b>2</b>	<b>De ondersteuning bestaat uit:</b>
<b>ja / nee</b>	Opname in het bestand van de mobiliteitsadviseurs
<b>ja / nee</b>	Inzage in de vacatures die door werkgever worden aangemeld via de website
	<b>Anders, namelijk:</b>
<b>ja / nee</b>	Aanvullende scholingsondersteuning, bestaande uit:
<b>ja / nee</b>	Aanvullend (test)onderzoek en advies bestaande uit:
<b>ja / nee</b>	Outplacementondersteuning bestaande uit:
<b>ja / nee</b>	Detachering of tijdelijke plaatsing bij:

<b>3</b>	<b>De uitvoering van het plan neemt uiterlijk 12 maanden in beslag. Bij een reëel perspectief op een plaatsing op korte termijn kan dit verlengd worden. Binnen deze periode geldt de volgende planning van uitvoeren van activiteiten:</b>
<b>a</b>	Van ..... tot ..... Uitvoeren van: (Reis)kosten:
<b>b</b>	Van ..... tot ..... Uitvoeren van: (Reis)kosten:
<b>c</b>	Van ..... tot ..... Uitvoeren van: (Reis)kosten:

#### Verplichtingen van de werkgever

1	De medewerker ontvangt tijdig alle noodzakelijke informatie om de uitvoering van dit plan optimaal te laten verlopen.
2	De medewerker ontvangt ondersteuning van een mobiliteitsadviseur met wie hij concrete afspraken kan maken over de activiteiten die hij verder heeft ondernomen en zal ondernemen gericht op het verkrijgen van inkomen en arbeid.

#### Verplichtingen van de medewerker

1	De medewerker is verplicht inzicht te geven in zijn inspanningen ten aanzien van zijn mobiliteit.
2	De medewerker is verplicht een aanbod van een passende functie binnen de organisatie of tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden.
3	De medewerker kan in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan projectmatige werkzaamheden, op verzoek van de werkgever. De termijn van herplaatsing wordt hiermee verlengd. Tijdelijke werkzaamheden hebben opschortende werking.
4	De medewerker is verplicht deel te nemen aan met de werkgever overeengekomen noodzakelijke activiteiten die gericht zijn op de verbetering van zijn marktpositie.

#### Ondertekening voor gezien

##### Medewerker

Handtekening medewerker	Datum	Plaats
-------------------------	-------	--------

##### Mobiliteitsadviseur

Handtekening mobiliteitsadviseur	Datum	Plaats
----------------------------------	-------	--------

#### Ondernomen acties

Datum	Actie	Door	Resultaat

### Bijlage 3. Adviescommissie Sociale Begeleiding

## Adviescommissie Sociale Begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding benoemd. Deze commissie adviseert de werkgever schriftelijk over de toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen. Zowel werknemer als werkgever kan de commissie vragen een advies uit te brengen. De kosten van deze commissie die in het kader van een goede uitoefening van haar werkzaamheden noodzakelijk zijn worden vergoed door de werkgever.

### Taak

De commissie geeft uitsluitend op verzoek van werknemer of werkgever advies aan de werkgever over de toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen.

### Samenstelling

Partijen uit deze overeenkomst stellen een Adviescommissie Sociale Begeleiding in, bestaande uit drie personen. De samenstelling van deze commissie geschiedt als volgt:

- een lid wordt benoemd door de werkgever;
- een lid wordt benoemd door de vakbonden;
- de voorzitter wordt benoemd door beide eerder benoemde leden gezamenlijk.

Voor de leden en de voorzitter van de commissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid van werkgever zijn. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie en een vergoedingsregeling voor de leden van de commissie.

### Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen vakbonden, werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.

### Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n) van werkgever;
- tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

### Geheimhouding

Voor de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### Termijn advies

De commissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na inschakeling, een zwaarwegend advies uit aan de werkgever en de werknemer over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met redenen omkleed met 4 weken worden verlengd.

### Besluitvorming werkgever

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

### Afwijken advies

De uitspraak van de commissie is voor beide partijen zwaarwegend. Indien werkgever dan wel werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.

### Verslag

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