



Forint

**Dr. S. van Mesdag**

Forensisch Psychiatrisch Centrum

# Doorlopend sociaal plan

## Documentbeheer

Versienummer	0.1
Versiedatum	6 februari 2017
Status	Definitief
Evaluatiedatum	1 januari 2020
Auteur	Directie en PO&O

## Preambule

Dit Doorlopend sociaal plan heeft betrekking op werknemers van de stichting Forensisch psychiatrisch centrum Dr. S. van Mesdag (verder te noemen Van Mesdag).  
Met dit Doorlopend sociaal plan komen eerder overeengekomen sociaal plannen te vervallen. Collectieve regelingen waar individuen aanspraken aan kunnen ontlene, individuele aanspraken, garanties en lopende trajecten, die zijn ontstaan als gevolg van toepassing van eerder overeengekomen sociaal plannen, zullen blijven gelden.

Aldus overeengekomen te Groningen op 10 februari 2017

Voorzitter Raad van Bestuur

Dr. M.S.R. Sitalsing

Namens FNV

Mw. H. Schrage

Namens CNV Zorg en Welzijn onderdeel van CNV Connectief

H.G. Aardema

## Inhoudsopgave

Preambule .....	2
Inhoudsopgave .....	3
1. Inleiding .....	4
2. Begrippenlijst.....	6
3. Formatieplaatsenplan en personeelsbezetting.....	8
4. Plaatsings- en herplaatsingsprocedure .....	9
4.1 Belangstellingsregistratie .....	9
4.2 Plaatsingsprocedure .....	9
4.3 Herplaatsingsprocedure.....	10
4.4 (Her)plaatsing in andere functie.....	10
4.5 Herhaalde plaatsing.....	11
5. Bijzondere rechten van de werknemer.....	12
5.1 Salaris bij plaatsing in gelijk of hoger ingedeelde functie.....	12
5.2 Salaris bij plaatsing in lager ingedeelde functie .....	12
5.3 Onregelmatigheidstoeslag.....	12
5.4 Scholing en studiekosten.....	12
5.5 Erkenning verworven competenties.....	13
6. Mobiliteitbevorderende faciliteiten.....	14
6.1 Remplacantenregeling.....	14
6.2 Ondersteuning .....	14
6.3 Opzegtermijn.....	14
6.4 Sollicitatie .....	14
6.5 Detachering .....	14
6.6 Verhuiskosten, reiskosten en reistijd .....	14
6.7 Jubilea .....	14
6.8 Terugbetalen vergoedingen.....	14
6.9 Outplacement .....	15
7. Bezwarencommissie .....	16



## 1. Inleiding

De Geestelijke Gezondheidszorg is de afgelopen jaren door in- en externe invloeden sterk veranderd en zal de komende jaren verder veranderen. Maatregelen van de overheid of financiers kunnen omvangrijk en ingrijpend zijn.

Dit brengt onvermijdelijke organisatieveranderingen en/of een eventuele reductie van het aantal formatieplaatsen met zich mee om, uiteindelijk, te voorkomen dat het voortbestaan van de organisatie wordt bedreigd of ernstig ondermijnd.

Om zo soepel mogelijk in te spelen op veranderingen die op de Van Mesdag afkomen, voert de werkgever een beleid waarmee de interne personele mobiliteit wordt bevorderd.

In de nabije toekomst verwachten we ingrijpende wijzigingen, zoals wijze van financiering, korting op de tarieven en een afnemend aantal TBS'ers.

Om tijdig in te kunnen spelen op veranderingen is het soms noodzakelijk snel te kunnen anticiperen, uiteraard met de nodige zorgvuldigheid als goed werkgever zijnde.

Dit Doorlopend Sociaal Plan is bedoeld om de gevolgen van mogelijke organisatieveranderingen op te vangen, zonder dat er sprake zal zijn van gedwongen ontslagen. Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen waarin dit plan niet of in onvoldoende mate voorziet zullen partijen in overleg treden om te komen tot een wijziging van dit plan.

Dit Doorlopend sociaal plan bevat maatregelen en voorzieningen die de nadelige consequenties van organisatieveranderingen voor werknemers zoveel mogelijk opvangen, bijvoorbeeld wanneer een functie:

- geheel of gedeeltelijk vervalt of
- zodanig ingrijpend verandert door de gestelde functie-eisen dat de functie niet meer kan worden uitgeoefend door de werknemer.

In het Doorlopend sociaal plan is gezocht naar een balans tussen flexibiliteit in de organisatie enerzijds en zekerheid voor de werknemer anderzijds. Verder is gezocht naar een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer.

Goed werkgeverschap betekent dat de werknemer, wier functie(plaats) is vervallen, wordt begeleid en gefaciliteerd naar een andere werkplek. Goed werknemerschap betekent dat de te (her)plaatsen werknemer een actieve bijdrage levert aan de uitvoering van dit doorlopend Sociaal Plan.

Dit Doorlopend sociaal plan is een sociaal plan zoals bedoeld in hoofdstuk 16B, artikel 3 van de CAO GGZ.

Dit Doorlopend sociaal plan treedt in werking op 1 januari 2017 en loopt tot 1 januari 2020. Partijen zullen jaarlijks overleg hebben over tenminste de uitvoering van dit sociaal plan en over eventuele wijzigingen of aanpassingen. Uiterlijk zes maanden voor de expiratedatum vindt overleg tussen partijen plaats over verlenging van het plan.



Interpretatie

De interpretatie van dit Doorlopend sociaal plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

Hardheidsclausule

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



## **2. Begrippenlijst**

In dit Doorlopend sociaal plan wordt verstaan onder:

### **Anciënniteitbeginsel**

De kandidaat met de meeste dienstjaren heeft als eerste recht op plaatsing.

### **Arbeidsduur**

De in de arbeidsovereenkomst overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.

### **Dienstjaren**

De tijd die de werknemer op basis van uitzendovereenkomst, overeenkomst tot opdracht, detachering en arbeidsovereenkomst voor werkgever(en diens rechtsvoorgangers) heeft gewerkt. Indien de dienstjaren zijn onderbroken, tellen de dienstjaren voor de onderbreking mee, mits de onderbreking niet meer dan 6 maanden heeft bedragen.

### **Formatieplaatsenplan**

Een overzicht van functies en aantallen formatieplaatsen in de nieuwe situatie met een omschrijving van het niveau van deze functies.

### **Fte (full time equivalent)**

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

### **Functie**

Een samenhangend geheel van door een werknemer te verrichten taken.

### **Gelijkwaardige functie**

Een functie die in dezelfde FWG schaal is ingedeeld als de huidige functie, maar die qua inhoud en taken (geheel of gedeeltelijk) verschilt van de huidige functie, doch waarvoor dezelfde opleiding en ervaring vereist zijn.

### **Geschikte functie**

Een geschikte functie is een functie waarvan zowel werkgever als werknemer van mening is dat deze door werknemer uitgevoerd kan worden.

### **Gewijzigde functie**

Een functie waarin het takenpakket zodanig aanmerkelijk is gewijzigd, dat de functie overwegend een andere inhoud heeft gekregen.

### **Herplaatsingskandidaat**

Werknemer die, wegens een organisatiewijziging waarop dit sociaal plan van toepassing is, niet meer werkzaam is /kan zijn in de eigen functie en voor wie de werkgever de inspanningsverplichting heeft een andere functie te zoeken.

De werknemer die op grond van de toepassing van een sociaal plan met salarisgarantie een functie vervult.



**Maandsalaris**

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

**Nieuwe functie**

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

**Organisatiestructuur**

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

**Organisatiewijziging**

Alle wijzigingen in de organisatie waardoor functies en/of functieplaatsen verdwijnen en/of in aantal reduceren bijvoorbeeld als gevolg van reorganisatie, zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

**Passende functie**

Een passende functie is een functie die, gelet op de opleiding, ervaring en persoonlijke omstandigheden van de werknemer, en de voor hem bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen en die maximaal 1 functieniveau lager is.

**Transferlijst**

Lijst waarop wordt bijgehouden welke werknemers herplaatsingskandidaat zijn.

**Volgfunctie**

Een functie die terugkeert in de nieuwe streefformatie van het organisatieonderdeel.

**Werkgever**

Stichting Forensisch Psychiatrisch Centrum Dr. S. van Mesdag.

**Werknemer**

De werknemer als bedoeld in de CAO GGz.



### **3. Formatieplaatsenplan en personeelsbezetting**

De werkgever stelt een formatieplaatsenplan vast. Daarin wordt een overzicht gegeven van de volgende gegevens:

- de soorten functies, inclusief de inschaling volgens FWG;
- het aantal functies;
- de functie-eisen;

Op basis van dit formatieplaatsenplan zal worden aangegeven of er sprake is van kwalitatieve en/of kwantitatieve boventalligheid.

Door vergelijking van de bestaande afdelingsformatie met het formatieplaatsenplan worden consequenties voor werknemers en organisatie zichtbaar gemaakt.

Het formatieplaatsenplan is een onderdeel van een organisatiewijziging zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Derhalve zal het formatieplaatsenplan ter advisering aan de OR worden voorgelegd.





## **4. Plaatsings- en herplaatsingsprocedure**

De werkgever bevordert de interne personeelsmobiliteit, vacaturevervulling en deskundigheidsbevordering. De werkgever streeft ernaar de werknemers zodanig in te zetten dat hun deskundigheid zo goed mogelijk tot zijn recht komt. Van de werknemer wordt verwacht hier actief aan mee te werken.

### **4.1 Belangstellingsregistratie**

Onder de werknemers van het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt wordt een belangstellingsregistratie gehouden. De belangstellingsregistratie bestaat uit een gesprek (!) waarin de volgende punten aan de orde komen:

- voor welke functie(s) binnen de streefformatie een werknemer de voorkeur heeft en competent is;
- mogelijke input vanuit de jaargesprekken en/of persoonlijk ontwikkelplan;
- met welke (mogelijk) verworven rechten rekening moet worden gehouden.
- Motivatie en ambitie.

Van het gesprek wordt een verslag gemaakt.

De gegevens uit de belangstellingsregistratie dienen samen met de streefformatie als basis bij de plaatsings- en herplaatsingsprocedure.

Indien de functie van een werknemer wijzigt, treedt de werkgever hierover in een zo vroeg mogelijk stadium met betrokken werknemer in overleg.

Indien dit de mogelijkheid tot plaatsing verbetert, kan de werkgever de werknemer een voorstel voor aanpassing van de wekelijkse arbeidsduur doen. Alleen met uitdrukkelijke instemming van de werknemer kan een dergelijke wijziging worden overeengekomen.

### **4.2 Plaatsingsprocedure**

De werknemers van het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt worden op de beschikbare functies geplaatst volgens onderstaande volgorde:

#### **Volgfuncties**

Conform het beginsel 'mens volgt werk' heeft de werknemer recht op plaatsing in een volgfunctie. Indien meer werknemers uit het organisatieonderdeel voldoen aan de functie-eisen dan er volgfuncties zijn, dan wordt het anciënniteitsbeginsel toegepast.

#### **Gewijzigde functies**

Bij gewijzigde functies in het formatieplan van het organisatieonderdeel worden werknemers op basis van de objectieve functie-eisen geplaatst. Indien meer werknemers uit het organisatieonderdeel voldoen aan de objectieve functie-eisen dan er gewijzigde functies zijn, dan wordt het anciënniteitsbeginsel toegepast.

#### **Nieuwe functies**

Bij nieuwe functies in het formatieplan van het organisatieonderdeel kan de werkgever besluiten werknemers te plaatsen op basis van geschiktheid. De vigerende selectieprocedure wordt toegepast.

### **4.3 Herplaatsingsprocedure**

Indien de werknemer niet is geplaatst op een (volg-, gewijzigde of nieuwe) functie in de streefformatie, wordt hij aangemerkt als herplaatsingskandidaat en op de transferlijst geplaatst. De werknemer ontvangt hiervan schriftelijk mededeling.

Zodra daartoe de gelegenheid aanwezig is:

1. wordt de herplaatsingskandidaat door de werkgever een gelijkwaardige functie aangeboden met dezelfde arbeidsduur;
2. indien geen gelijkwaardige functie kan worden aangeboden, wordt een passende functie aangeboden met dezelfde arbeidsduur;
3. als laatste mogelijkheid kan, uitsluitend met instemming van de werknemer, een geschikte functie worden aangeboden.

Indien meer herplaatsingskandidaten met een blijk gegeven gemotiveerde belangstelling uit het betreffende organisatieonderdeel voor dezelfde functie beschikbaar zijn worden de volgende criteria in volgorde toegepast:

- een werknemer met een dienstverband vóór onbepaalde tijd gaat voor een werknemer met een tijdelijk dienstverband;
- een werknemer met meer anciënniteit gaat vóór een werknemer met minder anciënniteit;
- een oudere werknemer gaat vóór een jongere werknemer.

De werkgever en de werknemer verplichten zich tot een individueel loopbaan begeleidingstraject, gericht op het zo spoedig mogelijk verkrijgen van een andere functie.

Indien dit de mogelijkheid tot plaatsing van de herplaatsingskandidaat zelf of overige herplaatsingskandidaten verbetert, kan de werkgever de werknemer een voorstel voor aanpassing van de arbeidsduur doen.

In overleg met de werknemer, en diens instemming, kan een wijziging van de arbeidsduur worden overeengekomen.

### **4.4 (Her)plaatsing in andere functie**

Voor de verplaatsing van de werknemers van het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt, geldt de volgende (administratieve) procedure:

#### **4.4.1 Acceptatie (her)plaatsing**

Tenminste twee weken, voor zover mogelijk eerder, voor de (her)plaatsing in een andere functie ontvangt de werknemer een schriftelijk voorstel voor de (her)plaatsing met een omschrijving van de aangeboden functie en van de consequenties van deze herplaatsing. De werknemer heeft twee weken bedenktijd om wel of niet op het aanbod in te gaan. Indien de werknemer het aanbod aanvaardt wordt de (her)plaatsing administratief verwerkt en schriftelijk bevestigd conform de normale mutatieprocedure.

Indien de werknemer de andere functie niet aanvaardt, maakt hij/zij dit uiterlijk binnen twee weken na deze eerste week bedenktijd schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de werkgever. Alvorens een definitief besluit over de herplaatsing te nemen legt de werkgever de voorgestelde herplaatsing en de reactie van de werknemer ter advisering voor aan de bezwarencommissie zoals bedoeld in hoofdstuk 7.

Een beroep op de bezwarencommissie heeft geen opschortende werking op de herplaatsing.

Op basis van het advies van de bezwarencommissie kan de werkgever besluiten het aanbod als zijnde niet passend in te trekken en een andere functie aanbieden. Hierover ontvangt de medewerker schriftelijk bericht.

Op basis van het advies van de bezwarencommissie kan de werkgever ook besluiten dat de aangeboden functie passend is. Hierover wordt de werknemer schriftelijk en met redenen omkleed geïnformeerd. De werknemer heeft een week bedenktijd om te beslissen of hij/zij de functie alsnog accepteert. De werknemer laat zijn/haar besluit schriftelijk aan de werkgever weten.

Als de werknemer een door de Bezwarencommissie passend geachte functie weigert, kan de werkgever maatregelen treffen, gericht op beëindiging van het dienstverband.

Bij plaatsing of benoeming in een lagere functie dan de oorspronkelijke functie heeft de werkgever gedurende twee jaar een inspanningsverplichting om een passende gelijkwaardige functie aan te bieden. Betreffende medewerkers hebben de mogelijkheid gedurende deze periode deel te nemen aan kliniekbrede trainingen die worden aangeboden op hun oorspronkelijke functieniveau.

Gaat de werknemer hier binnen 2 jaar niet op in en wil de werknemer deze lagere functie blijven uitoefenen, dan wordt dit beschouwd als een sollicitatie naar de lagere functie en vervallen de rechten op salarisgarantie zoals onder punt 5.2 beschreven.

#### 4.4.2 Werkzaamheden in afwachting van herplaatsing

In afwachting van definitieve herplaatsing en voor zover dit direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of de organisatie kan een werknemer, binnen redelijke grenzen, tijdelijk elders worden ingezet in de organisatie dan wel gedetacheerd worden. Het streven van beide partijen is om deze periode maximaal een jaar te laten duren. Een langere periode kan uitsluitend na overleg met de medewerker.

Detachering vindt uitsluitend plaats met instemming van de werknemer. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden en rechtspositie.

#### 4.4.3 Begeleiding

Ingeval van een (her)plaatsing of functiewijziging zal de werkgever de werknemer in zijn functioneren begeleiden. De werknemer wordt een inwerkperiode en –programma geboden, dat gebruikelijk is voor het type functie. Gedurende het eerste jaar van de functievervulling wordt minimaal twee keer een voortgangsgesprek gehouden.

#### 4.4.4 Scholing

Indien voor het vervullen van de gewijzigde of de nieuwe functie om- of bijscholing noodzakelijk is, voorziet de werkgever hierin. Eventuele kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever.

### **4.5 Herhaalde plaatsing**

#### 4.5.1 Aanbieden passend geachte functie

Indien binnen vier maanden na aanvang in de passende functie blijkt dat betrokken werknemer, buiten zijn schuld, daarvoor niet geschikt is, zal de werkgever de betrokken werknemer nog eenmaal een:

1. gelijkwaardige;
2. passende of
3. met diens instemming een geschikte functie aanbieden.



Bij acceptatie van de passend geachte functie wordt de werknemer in de functie benoemd.

#### 4.5.2 Weigering passend geachte functie

Bij weigering van de passend geachte functie kan de werkgever maatregelen treffen, gericht op beëindiging van het dienstverband. Hiertoe zal de werkgever advies vragen bij de bezwarencommissie, zoals bedoeld in hoofdstuk 7.



## **5. Bijzondere rechten van de werknemer**

### ***5.1 Salaris bij plaatsing in gelijk of hoger ingedeelde functie***

Indien de werknemer in een functie wordt geplaatst die op een gelijk of hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij de functie behorende salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden. Indien sprake is van een hoger ingedeelde functie is sprake van een bevordering zoals bedoeld in de CAO GGz.

Na akkoord van de werknemer wordt de plaatsing administratief verwerkt en worden de gewijzigde voorwaarden schriftelijk bevestigd conform de normale mutatieprocedure.

### ***5.2 Salaris bij plaatsing in lager ingedeelde functie***

Bij het aanvaarden van een functie die op een lager niveau is ingedeeld behoudt de werknemer recht op het salaris dat voortvloeit uit de salarisschaal die voor hem gold, alsmede op zijn rechten op de jaarlijkse periodieke verhogingen tot het einde van die salarisschaal. De salarisschaal die wordt gehanteerd is die conform de CAO, dat wil zeggen dat de loonontwikkeling van de CAO ook voor de werknemer geldt.

Deze salarisgarantie vervalt, indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een functie van het oorspronkelijke salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod zonder goede gronden weigert.

Na akkoord van de werknemer wordt de plaatsing administratief verwerkt en worden de gewijzigde voorwaarden schriftelijk bevestigd conform de normale mutatieprocedure.

### ***5.3 Onregelmatigheidstoelage***

Indien de werknemer als gevolg van organisatiewijzigingen niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoelage, dan wel een vermindering van genoemde toeslag optreedt, heeft de werknemer recht op een afbouwregeling ORT (en TVT) zoals beschreven in de CAO GGz. Met in acht neming van hetgeen bepaald is in het sociaal plan verzelfstandiging. In het belang van de werknemer zal al het mogelijke worden gedaan om de vermindering van deze toeslag te ondervangen cq. te compenseren middels het aanbieden van een functie met onregelmatige diensten of aanbieden van extra uren tot het maximum van de volledige arbeidsduur volgens de CAO GGz, zodra zich daar binnen de organisatie een mogelijkheid toe voordoet..

### ***5.4 Scholing en studiekosten***

Indien voor het vervullen van de gewijzigde of de nieuwe functie om- of bijscholing noodzakelijk is, voorziet de werkgever hierin. Als om- en bijscholing nodig is, wordt dit in tijd en geld vergoed.

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van een functie, die hij als gevolg van organisatieveranderingen / (her)plaatsing niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen en het vigerende studiebeleid.

Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting, indien hij besluit tot stopzetting van de studie, omdat het gezien de functiewijziging geen zin heeft de studie voort te zetten.

### ***5.5 Erkennung verworven competenties***

De werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging in een andere functie wordt geplaatst of de status van herplaatsingskandidaat heeft, wordt in de gelegenheid gesteld zijn verworven competenties te laten inventariseren en vast te leggen door een daartoe door de werkgever aangewezen bevoegde organisatie.

De kosten hiervan worden gedragen door de werkgever. Indien uit de EVC-procedure aanvullende scholing wordt geïndiceerd, waarmee de werknemer zijn herplaatsingskansen of kansen op de arbeidsmarkt, naar het oordeel van de werkgever, aanmerkelijk vergroot, dan zal de werkgever in deze scholing voorzien. Kosten en tijd worden vergoed.



## **6. Mobiliteitbevorderende faciliteiten**

De faciliteiten en voorzieningen genoemd in dit hoofdstuk zijn bedoeld om de mobiliteit van medewerkers te stimuleren. Onderstaande faciliteiten zijn uitsluitend beschikbaar voor werknemers die zijn aangewezen als herplaatsingskandidaat of werknemers die met salarisgarantie zijn geplaatst in een passende functie.

De individuele begeleidingstrajecten zijn maatwerk waarbij, uitgaande van de verwachtingen van de werknemer en de mogelijkheden van de Mesdag, een keuze wordt gemaakt uit verschillende instrumenten. Gemaakte afspraken over de in te zetten instrumenten worden vastgelegd.

### **6.1 Remplacantenregeling**

De werkgever kan de faciliteiten en voorzieningen eveneens beschikbaar stellen aan werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die hun functie beschikbaar stellen aan een herplaatsingskandidaat, mits een herplaatsingskandidaat direct inzetbaar is op de functie. De werknemer die aldus de status van herplaatsingskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die herplaatsingskandidaten hebben.

### **6.2 Ondersteuning**

Indien een werknemer aangeeft belangstelling te hebben voor bemiddeling naar een andere functie, binnen of buiten de organisatie, dan kan hij een beroep doen op begeleiding door een adviseur van de afdeling PO&O.

### **6.3 Opzegtermijn**

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de geldende opzegtermijn.

### **6.4 Sollicitatie**

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitatie. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskostenvergoeding voor sollicitatie niet vergoedt, wordt deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klas.

### **6.5 Detachering**

De werkgever kan, op verzoek van of met instemming van de werknemer, de werknemer tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. Deze detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst.

De bestaande arbeidsovereenkomst blijft ongewijzigd van kracht. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

### **6.6 Verhuiskosten, reiskosten en reistijd**

Een werknemer op wie de bepalingen van dit hoofdstuk van toepassing zijn die ervoor kiest om te veranderen van werkgever en door de nieuwe werkgever wordt verplicht te verhuizen, heeft recht op de verhuiskostenvergoedingen conform de geldende CAO of bedrijfsregeling, mits hij zich vestigt binnen de normen die de nieuwe werkgever stelt.

Voorts heeft de werknemer recht op een compensatie van 100% van de meerkosten woon-werkverkeer tot het moment van verhuizing. De werkgever kan, indien de werknemer hiermee instemt, de compensatie afkopen.

### **6.7 Jubilea**

Indien de werknemer binnen 6 maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krachtens de CAO, dan wordt deze uitkering bij ontslag aan hem uitbetaald.

### **6.8 Terugbetalen vergoedingen**

De werkgever zal bij uitdiensttreding van de werknemer de nog door de werknemer terug te betalen vergoedingen, die de werknemer normaliter terug zou moeten betalen, kwijtschelden.

### **6.9 Outplacement**

Een herplaatsingskandidaat die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever, kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen en door de medewerker in overweging worden genomen, om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende baan te vinden.

De lengte van het outplacementtraject is maximaal 12 maanden.

De kosten van het overeengekomen outplacementtraject komen voor rekening van de werkgever.

In principe leidt een outplacement traject tot beëindiging van het dienstverband, maar leidt niet automatisch tot een ontslagprocedure..

Nadere invulling van deze maatregel van algemene aard, dus niet op individueel niveau, zal door de werkgever worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.





## **7. Bezwarencommissie**

1. De werkgever stelt een bezwarencommissie in.

De taak van de commissie is uitsluitend het op schriftelijk verzoek van werkgever of werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De werknemer dient zijn bezwaar in bij de werkgever, die het bezwaarschrift doorleidt naar de bezwarencommissie. De commissie brengt jaarlijks over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

2. De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is om:

- een werknemer te ontslaan og.v. de regeling uit paragraaf 4.5.2;
- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
- de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met de functiewijziging, indien daarover geen overeenstemming bestaat.

3. De commissie bestaat uit 3 externe leden:

- 1 lid op voorstel van de werkgever;
- 1 lid op voorstel van de werknemersorganisaties betrokken bij dit sociaal plan;
- 1 lid door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.

4. De commissie heeft het recht:

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

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

5. De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad.

6. De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk een maand na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie.

7. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.

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

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

10. Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.



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

12. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.

13. De werkgever treft voor de individuele leden van de bezwarencommissie de volgende regeling met betrekking tot vergoedingen:

Vacatiegeld : € 160 per zitting (vergoeding voor commissieleden voor voorbereiden en bijwonen van een vergadering)

reiskostenvergoeding : conform CAO

secretariaatskosten : voor rekening van de werkgever

14. De bezwarencommissie zal worden ingesteld na ontvangst van het eerste bezwaar en al ontbonden worden op datum van een halfjaar na de einddatum van de looptijd van het Sociaal Plan.

