

# Sociaal Plan



2022 - 2025

geldig van 1 november 2022 tot en met 31 oktober 2025

## INHOUDSOPGAVE

1. DOEL, UITGANGSPUNTEN EN WERKINGSFEER.....	6
Inleiding .....	6
1.1. Doelstelling .....	6
1.2. Uitgangspunten.....	6
1.3. Werkingsfeer .....	6
2. BEGRIPSBEPALINGEN.....	8
2.1. Anciënniteitprincipe.....	8
2.2. Toetsingscommissie Sociaal Plan .....	9
2.3. Boventallig .....	8
2.4. CAO .....	8
2.5. Detachering.....	8
2.6. Formatieplaatsenplan .....	8
2.7. Functie .....	8
2.8. Organisatieonderdeel .....	9
2.9. Begeleiding naar ander werk.....	8
2.10. Plaats van tewerkstelling .....	9
2.11. Reorganisatie.....	9
2.12. Salaris .....	9
2.13. Werkgever.....	9
2.14. Werknemer .....	9
3. RECHTEN EN PLICHTEN WERKGEVER EN WERKNEMER.....	10
3.1. Rechten en plichten .....	10
3.2. Mededeling, informatie en belangstellingsregistratie .....	10
4. PLAATSINGSBELEID EN -PROCEDURES .....	12
4.1. Wijzigingen in formatie en/of functie .....	12
4.2. Uitgangspunten plaatsingsbeleid.....	12
4.3. Plaatsingsprocedure .....	12
4.4. Herplaatsingsprocedure.....	13
4.5. Voorrang herplaatsingskandidaten bij vacatures.....	13
4.6. Functieaanbod .....	14
5. VOORZIENINGEN TIJDENS TIJDELIJKE BOVENTALLIGHEID .....	15
Inleiding .....	15
5.1. Tijdelijke plaatsing .....	15
5.2. Detachering bij andere werkgever .....	15
5.3. Aanbieden van een geschikte functie .....	15
5.4. Begeleiden naar ander werk.....	15
6. MAATREGELEN OM DE MOBILITEIT VAN WERKNEMERS TE VERHOGEN .....	16
Inleiding .....	16
6.1. Mobiliteitskaders bij reorganisatie .....	16
6.2. Individueel mobiliteitsplan.....	16
6.3. Mobiliteit bevorderende maatregelen .....	17
7. SALARISGARANTIE, TOESLAGEN EN VERWORVEN RECHTEN.....	19
7.1. Salarisgarantieregeling .....	19
7.2. Garantietoeslagen .....	19
7.3. Verworven rechten .....	19
7.4. Reiskosten .....	19
8. BEZWAAR .....	20
8.1. Bezwaarschrift .....	20
8.2. Bezwaartermijn .....	20

9. TOETSINGSCOMMISSIE .....	21
9.1. Instelling.....	21
9.2. Taak.....	21
9.3. Samenstelling .....	21
9.4. Reglement.....	21
9.5. Behandeling bezwaar.....	21
10.SLOTBEPALINGEN .....	23
10.1. Hardheidsclausule .....	23
10.2. Looptijd Sociaal Plan .....	23

De ondergetekenden:

werkgever: Stichting Tragel, statutair gevestigd te Hulst

en

de werknemersorganisaties:

- ABVAKABO FNV;
- NU'91;
- CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief;
- FBZ;

Overwegende dat:

- Tragel wordt continue geconfronteerd met wijzigingen in de langdurende zorg, beperking in middelen, complexer wordende zorgvragen en arbeidsmarktvragestukken waardoor de organisatie en werkwijzen aan verandering onderhevig zijn teneinde de kwaliteit van zorg en de organisatie optimaal te kunnen laten functioneren en de continuïteit van de organisatie te kunnen waarborgen;
- dit mede tot gevolg heeft dat de inhoud van de functies en de daaraan te stellen eisen in meerdere of mindere mate kunnen veranderen en om dat te kunnen bepalen de functiebeschrijvingen actueel worden gehouden;
- partijen de nadelige gevolgen voor de werkgelegenheid en de arbeidsvoorwaarden zoveel mogelijk willen beperken;
- mobiliteit bevorderende maatregelen een belangrijk instrument vormen om de duurzame inzetbaarheid, werkgelegenheid en de arbeidsvoorwaarden van de werknemers te kunnen waarborgen;
- de werknemer verplicht is medewerking te verlenen aan mobiliteit bevorderende maatregelen;
- het daarom wenselijk is inhoudelijke en procedurele voorzieningen te treffen met het oog op de werkgelegenheid, inzetbaarheid en arbeidsvoorwaarden van de werknemers;
- het Sociaal Plan dat in werking treedt per 1 november 2022 en afloopt op 31 oktober 2025 in de plaats komt van het Sociaal Plan dat in werking is getreden op 1 april 2020 en afliep per 31 oktober 2022;

komen het volgende Sociaal Plan overeen.

Datum:

Namens werknemersorganisaties

ABVAKABO FNV

NU'91

.....

A. Prochniak  
Bestuurder

M. Froklage  
Belangenbehartiger

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

FBZ

.....

M. Dons  
Bestuurder

Mr. J.H.M. Klerks  
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden

Namens werkgever

Tragel

.....

Dr. A.F.I. Bannenberg MPA  
Bestuurder

## 1. **DOEL, UITGANGSPUNTEN EN WERKINGSFEER**

### **Inleiding**

In dit Sociaal Plan staan de uitgangspunten en spelregels, die gevolgd worden bij reorganisaties die kunnen optreden als gevolg van de voortdurende organisatieontwikkeling. Het Sociaal Plan dient als vangnet ter bescherming van werknemers en ondervangt daarmee de sociale en rechtspositionele gevolgen, die het gevolg zijn van de reorganisaties. Daarvoor zijn in dit Sociaal Plan de rechten en plichten van zowel werkgever als werknemer vastgelegd.

### **1.1. Doelstelling**

Het doel van dit Sociaal Plan is om vast te leggen hoe tegemoet gekomen wordt aan de eventuele nadelige sociale gevolgen en rechtspositionele gevolgen voor de werknemer voortvloeiend uit reorganisaties.

Het sociaal beleid van Tragel is erop gericht dat werknemers duurzaam met goed gebruik van hun capaciteit en kwaliteit werkzaam kunnen zijn, ook wanneer hun werkplek en/of functie verandering ondergaat.

### **1.2. Uitgangspunten**

- 1.2.1. Dit Sociaal Plan beoogt de gevolgen van reorganisaties voor haar werknemers te ondervangen, in het bijzonder met betrekking tot behoud van werk en inkomen.
- 1.2.2. Gedurende de reorganisaties worden de werknemers, de Ondernemingsraad en de betrokken werknemersorganisaties door de werkgever zo volledig mogelijk geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken en wel op een zodanig tijdstip, dat er voldoende tijd is voor overleg en zeggenschap.
- 1.2.3. Als gevolg van een reorganisatie zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. Er kunnen zich situaties voordoen waardoor een boventallige medewerker niet kan worden geplaatst in een passende en/of geschikte functie. Dit leidt tot een situatie waarin de medewerker niet verwijtbaar, niet kan worden herplaatst. Tussen partijen vindt dan een op overeenstemming gericht overleg plaats.
- 1.2.4. Er zal geen rechtspositionele achteruitgang plaatsvinden voor het zittende personeel.
- 1.2.5. Aan iedere werknemer zal voor zover mogelijk dezelfde functie worden aangeboden, dan wel bij het ontbreken daarvan een functie die zoveel mogelijk in de lijn ligt van de oorspronkelijke functie.
- 1.2.6. De werkgever zal bij het plaatsingsbeleid voor zover mogelijk rekening houden met bestaande arbeidspatronen. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
- 1.2.7. Voor werknemers en werkgever geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
- 1.2.8. Dit Sociaal Plan laat onverlet hetgeen is vastgelegd in de CAO en de individuele arbeidsovereenkomst.

### **1.3. Werkingssfeer**

- 1.3.1. Dit Sociaal Plan regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de personele en rechtspositionele gevolgen van reorganisaties.

1.3.2. Het Sociaal Plan is van toepassing op de werknemer, met wie Tragel een arbeidsovereenkomst heeft gesloten. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dit Sociaal Plan voor de duur van de arbeidsovereenkomst.

1.3.3. Het Sociaal Plan is niet van toepassing in de volgende situaties:

- Verzelfstandiging of overdracht van één of meer onderdelen van Stichting Tragel als gevolg waarvan werknemers naar een andere werkgever zullen overgaan.
- Fusie van Stichting Tragel met één of meer andere werkgevers.
- In het geval van zwaarwegende, onvoorziene omstandigheden waardoor van Tragel, naar het oordeel van partijen aan dit Sociaal Plan niet verlangd kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden.

Wanneer één van bovenstaande situaties zich voordoet, zal de werkgever dit terstond schriftelijk en gemotiveerd melden bij de representatieve werknemersorganisaties.

Op zo kort mogelijke termijn zullen betrokken partijen dan met elkaar in overleg treden over hoe om te gaan met de toepasselijkheid van dit Sociaal Plan dan wel een specifiek Sociaal Plan voor de desbetreffende situatie overeen te komen.

## **2. BEGRIPSBEPALINGEN**

### **2.1. Anciënniteitprincipe**

Het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben.

#### *Toelichting*

De werknemer met de meeste dienstjaren wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van de diensttijd, gaat de oudere werknemer bij plaatsing voor de jongere werknemer.

Anciënniteit: het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorgangers. Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan, dat bij onderbreking in de diensttijd van langer dan zes maanden de periode daaraan voorafgaand niet meetelt. Een periode van (on-)betaald verlof (bijvoorbeeld betaald zorgverlof) geldt ook als diensttijd. Hieronder valt eveneens een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die voorafging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

### **2.2. Begeleiding naar ander werk**

Externe begeleiding van een werknemer bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de organisatie ter beoordeling, in opdracht en op kosten van de werkgever.

### **2.3. Bovenformatief**

Bovenformatief is de werknemer die (tijdelijk) boven de vastgestelde formatie (aantal FTE) ingezet wordt.

### **2.4. Boventallig**

Boventallig is de werknemer van wie de functie komt te vervallen in het nieuwe formatieplaatsenplan en aan wie geen andere functie is toegewezen.

Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de benodigde formatie voor een bepaalde functie afneemt.

### **2.5. CAO**

De CAO Gehandicaptenzorg.

### **2.6. Detachering**

De omstandigheid dat een werknemer, ter beoordeling van de werkgever met het oog op kennismaking met de nieuwe situatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature, met instemming van de werknemer bij een andere werkgever werkzaamheden verricht.

### **2.7. Formatieplaatsenplan**

Een overzicht van functies en formatieplaatsen (FTE's) in de situatie vóór en na de reorganisatie.

### **2.8. Functie**

Een afgerond geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals opgenomen in het functieprofiel.

#### 2.8.1. Oorspronkelijke functie

De functie zoals die in de organisatie voorkomt direct voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie ingaat.

#### 2.8.2. Gelijkwaardige functie

Een functie op hetzelfde functieniveau en waarbij de functie-eisen niet of nauwelijks afwijken in vergelijking met de oorspronkelijke functie.



**2.8.3. Gewijzigde functie**

Een functie waarvan het takenpakket dusdanig wijzigt waardoor de functie een overwegend andere inhoud krijgt en waarvan de functie-eisen op essentiële punten afwijkt.

**2.8.4. Nieuwe functie**

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam, en een overwegend nieuwe functie-inhoud heeft en waarvan de functie-eisen op essentiële punten afwijken van functies in het oude formatieplaatsenplan.

**2.8.5. Passende functie**

Een functie, die aan de werknemer in verband met haar persoonlijkheid, omstandigheden en vooruitzichten redelijkerwijs aangeboden kan worden, rekening houdend met de wettelijke kaders, en jurisprudentie aangaande passende arbeid.

Een passende functie kan een hoger, een gelijk als ook een lager salarisniveau (maximaal één niveau lager) hebben.

**2.8.6. Geschikte functie**

Elke functie die de werknemer in overleg met de werkgever bereid is te aanvaarden.

**2.9. Organisatieonderdeel**

Elk als zelfstandig onderdeel van Tragel optredend organisatorisch verband.

**2.10. Plaats van tewerkstelling**

Het werkgebied van Tragel.

**2.11. Reorganisatie**

Een wijziging in de organisatie voortvloeiend uit een samenhangend plan waarvan één of meerdere werknemers van de instelling gevolgen zullen ondervinden.

**2.12. Salaris**

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon conform CAO Gehandicaptenzorg artikel 1:1d.

**2.13. Toetsingscommissie Sociaal Plan**

De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 9 van dit Sociaal Plan.

**2.14. Werkgever**

De rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke instelling: Stichting Tragel statutair gevestigd te Hulst.

**2.15. Werknemer**

De werknemer, die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst met Tragel is aangegaan. Uitzondering hierop vormen personen die genoemd zijn in artikel 1:1 lid b van CAO Gehandicaptenzorg.

### **3. RECHTEN EN PLICHTEN WERKGEVER EN WERKNEMER**

#### **3.1. Rechten en plichten**

- 3.1.1. De werkgever en werknemer zijn gehouden aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
- 3.1.2. De werkgever informeert de Ondernemingsraad tijdig en overeenkomstig artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden omtrent een beleidsvoornemen van een besluit tot reorganisatie als bedoeld in de inleiding van dit Sociaal Plan. Deze informatie bevat een aanduiding van de achtergronden, de overwegingen en de uitgangspunten die aan het beleidsvoornemen ten grondslag liggen, alsmede een probleemanalyse, een globale oplossingsrichting, de (eventuele) fasering en het voorgenomen tijdsplan.
- 3.1.3. Een besluit tot reorganisatie als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden wordt pas genomen nadat de Ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld schriftelijk advies uit te brengen over de voorgenomen reorganisatie.
- 3.1.4. Het advies van de Ondernemingsraad wordt gevraagd op basis van een plan van aanpak dat tenminste de volgende elementen bevat:
- de aanleiding en de inhoud van de voorgenomen reorganisatie;
  - de bestaande en de voorgenomen organisatiestructuur;
  - een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en in de nieuwe situatie;
  - welke functies als gevolg van de reorganisatie kwalitatief en kwantitatief wijziging zullen ondergaan;
  - welke functies nieuw zijn;
  - voor welke functies de plaats van tewerkstelling wijzigt vergeleken met de plaats van tewerkstelling zoals opgenomen in de huidige arbeidsovereenkomst;
  - op welke wijze (tijdsbestek en fasen) de reorganisatie zal worden geëffectueerd.
- 3.1.5. Werknemers die niet in het nieuwe formatieplaatsenplan zijn opgenomen, worden boventallig verklaard en komen voor herplaatsing in aanmerking. De werkgever streeft ernaar om elke herplaatsingskandidaat te plaatsen in een functie voor zoveel mogelijk in overeenstemming met ambitie, persoonlijke kwaliteiten en capaciteiten.
- 3.1.6. De boventalligheid wordt zowel mondeling als schriftelijk aan de betrokken werknemers bevestigd.

#### **3.2. Mededeling, informatie en belangstellingsregistratie**

- 3.2.1. Na vaststelling van het formatieplaatsenplan wordt de betrokken werknemer schriftelijk geïnformeerd over zijn/haar status als boventallige.
- 3.2.2. De boventallig verklaarde werknemer wordt schriftelijk uitgenodigd voor een informatief gesprek waarin tekst en uitleg wordt gegeven ten aanzien van de reorganisatie, het sociaal plan, de status als boventallige, de belangstellingsregistratie en de herplaatsingsprocedure.
- 3.2.3. De werknemer wordt verzocht het belangstellingsregistratieformulier in te vullen. Hiermee wordt op uniforme wijze de belangstelling van de boventallige werknemer vastgelegd.
- 3.2.4. Met de werknemer die boventallig is verklaard, wordt een belangstellingsgesprek gevoerd.

- 3.2.5. In de belangstellingsregistratie en het belangstellingsgesprek komt in ieder geval aan de orde:
- welke functie binnen de nieuwe formatie de voorkeur van de werknemer geniet;
  - welke functie binnen de nieuwe formatie de werknemer zeker niet ambieert;
  - welke functie een tweede of derde voorkeur heeft;
  - welk ander werk de werknemer tijdelijk wil verrichten indien zij vooralsnog niet geplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
  - of de werknemer bij plaatsing de wens heeft op terugplaatsing indien een vacature ontstaat.
- 3.2.6. De inhoud van het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en aan de werknemer bevestigd. De werknemer wordt de mogelijkheid geboden correcties in de vastlegging aan te brengen die na akkoord van de werkgever in de vastlegging worden opgenomen.
- 3.2.7. Aan de registratie en aan het gesprek kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een adequate uitvoering van het proces en herplaatsing van de werknemer.

## 4. PLAATSINGSBELEID EN -PROCEDURES

### 4.1. Wijzigingen in formatie en/of functie

4.1.1. Wijzigingen in formatie en/of functie vloeien voort uit een na advies van de Ondernemingsraad vastgesteld reorganisatie- en formatieplaatsenplan.

De personele invulling zal plaatsvinden met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit Sociaal Plan.

4.1.2. In geval van reorganisatie kunnen de volgende wijzigingen in de functie dan wel in de formatie plaatsvinden:

- het (gedeeltelijk) vervallen van de functie;
- het wijzigen van de functie;
- het uitoefenen van de werkzaamheden op een andere plaats van tewerkstelling dan in de huidige arbeidsovereenkomst is vastgelegd;
- krimp van de actuele formatie als gevolg van externe factoren (bijvoorbeeld: wetgeving, financiering).

### 4.2. Uitgangspunten plaatsingsbeleid

4.2.1 Het formatieplaatsenplan is bepalend om te beoordelen of er sprake is van boventaligheid.

4.2.2. Plaatsing geschiedt op basis van het formatieplaatsenplan, met in achtneming van het principe mens volgt functie, het anciënniteitsprincipe en het geschiktheids criterium.

4.2.3. De werknemer voldoet aan de functie-eisen zoals deze in het formatieplaatsenplan zijn opgenomen of kan daar binnen één jaar aan voldoen.

4.2.4. De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde plaatsing. Dit geldt ook voor de, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her- en bijscholing. De studiekosten en studietijd hiervan komen voor rekening van de werkgever.

### 4.3. Plaatsingsprocedure

4.3.1. De werknemer wordt een passende functie aangeboden waarbij de volgende volgorde in acht wordt genomen:

- dezelfde functie;
- een gelijkwaardige functie\*;
- een hogere functie\* (één functieschaal hoger, of nog hoger als de werknemer daarmee instemt);
- een functie\* op een lager niveau (maximaal één functieschaal lager).

\*: kan een nieuwe functie zijn

Indien een passend functieaanbod als hierboven bedoeld niet wordt aanvaard door de werknemer, terwijl daarvoor naar het oordeel van de werkgever geen goede gronden aanwezig zijn, kan de werkgever dat schriftelijk melden bij de Toetsingscommissie Sociaal Plan. Wanneer deze commissie oordeelt dat het functieaanbod passend is, krijgt de werknemer alsnog 14 kalenderdagen de gelegenheid om op het aanbod in te gaan.

De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het weigeren van het aanbod schriftelijk informeren. Wanneer de commissie oordeelt dat het aanbod niet passend is, wordt het aanbod beschouwd als niet gedaan en wordt door de werkgever zo mogelijk een nieuw aanbod aan de werknemer gedaan.

4.3.2. Indien aan de werknemer dezelfde functie wordt aangeboden is de werknemer per definitie geschikt voor de functie. In alle overige situaties kan scholing noodzakelijk zijn.

- 4.3.3. In het geval er sprake is een mogelijke plaatsing van de werknemer in een nieuwe functie (vanaf functieniveau 55) is plaatsing op grond van anciënniteit niet automatisch aan de orde. In deze situaties is de werkgever vrij om de meest geschikte kandidaat te selecteren voor de functie, tenzij het een WAO/WIA-reïntegratiekandidaat betreft die voldoet aan de functie-eisen. De selectie kan plaatsvinden met behulp van een assessment. Over de te hanteren procedure vindt overleg plaats met de Ondernemingsraad.
- 4.3.4. In geval van nieuwe functies zal de werkgever deze functies aanbieden aan plaatsingskandidaten die voldoen aan de functie-eisen alvorens intern en extern te gaan werven.

#### **4.4. Herplaatsingsprocedure**

- 4.4.1. Wanneer er geen passende functie of onvoldoende formatie beschikbaar is, wordt de werknemer boventallig verklaard en heeft daarmee de status van herplaatsingskandidaat.
- 4.4.2. Wanneer er geen functie of onvoldoende formatie beschikbaar is, kan de werkgever in overleg met de werknemer de mogelijkheid bespreken voor een geschikte functie, die buiten de definitie van passende functie valt.
- 4.4.3. Wanneer er geen functie beschikbaar is kan de herplaatsingskandidaat tijdelijk bovenformatief worden geplaatst. De werknemer behoudt gedurende deze plaatsing zijn status als herplaatsingskandidaat en blijft zich samen met de werkgever inspannen om tot een definitieve plaatsing te komen. Periodiek vinden er gesprekken plaats, waarin de inspanningen worden geëvalueerd.
- 4.4.4. Wanneer er geen functie beschikbaar is kan de werkgever de herplaatsingskandidaat tijdelijk plaatsen bij een ander organisatieonderdeel of detacheren bij een andere werkgever. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Gedurende de tijdelijke plaatsing en/of detachering blijft de werknemer op de herplaatsingslijst staan.
- 4.4.5. Bij een vacature heeft de overgeplaatste werknemer, indien hij de wens daartoe te kennen heeft gegeven, gedurende 6 maanden recht op terugplaatsing. Dit recht geldt overigens alleen als er geen herplaatsingskandidaten opteren voor de vacature (zie artikel 4.4.4).

#### **4.5. Voorrang herplaatsingskandidaten bij vacatures**

- 4.5.1. Als er tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, wordt deze eerst aangeboden aan de kandidaten met de herplaatsingsstatus.
- 4.5.2. De kandidaten moeten voldoen aan de functie-eisen dan wel binnen één jaar daaraan kunnen voldoen waarbij de studiekosten zowel qua tijd als geld door de werkgever worden vergoed.
- 4.5.3. Wanneer er meerdere geschikte kandidaten zijn, gaat de kandidaat met de langste diensttijd voor. Meerdere kandidaten heeft in dit verband niet alleen betrekking op de herplaatsingskandidaten maar ook op de (gedeeltelijke) arbeidsongeschikten die door de reorganisatie niet langer hun oorspronkelijk functie kunnen vervullen en die niet direct konden worden geplaatst. De (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer die herplaatst moet worden, heeft een voorrangpositie bij vacatures.
- 4.5.4. Indien deze procedure niet leidt tot het vervullen van de vacature omdat er geen geschikte herplaatsingskandidaten zijn en er ook geen kandidaten zijn die binnen redelijke termijn geschikt zijn te maken voor de functie, wordt bezien of er onder de overgeplaatste werknemers nog kandidaten

zijn die te kennen hebben gegeven een bepaalde voorkeur voor een afdeling, team of locatie te hebben.

- 4.5.5. Als de punten 4.5.1 tot en met 4.5.4. niet leiden tot het vervullen van de vacature wordt deze opengesteld voor werknemers van Tragel conform het vigerende werving- en selectiebeleid.

#### **4.6. Functieaanbod**

- 4.6.1. De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de werknemer bekend, onder vermelding van de redenen, de consequenties van een eventuele wijziging, alsmede de gemaakte afspraken over scholing, begeleiding en evaluatiegesprekken in het kader van de herplaatsing.

Behoudens bij een aanbod van dezelfde functie dienen werkgever en werknemer voorafgaand aan het schriftelijke aanbod overleg te hebben gevoerd en afspraken te hebben gemaakt over de voorwaarden voor het welslagen van de (her-)plaatsing (eventuele scholing, begeleiding en evaluatiegesprekken).

- 4.6.2. Aflopen boventalligheid  
Indien na (her)plaatsing in een nieuwe functie binnen 4 maanden blijkt dat betrokken werknemer niet geschikt is voor de functie, zal de werkgever zo mogelijk een andere functie aanbieden. Deze situatie wordt niet beschouwd als weigering van een functie. De (her-)plaatsingsprocedure is wederom geheel van toepassing.

## **5. VOORZIENINGEN TIJDENS TIJDELIJKE BOVENTALLIGHEID**

### **Inleiding**

Het zal niet altijd mogelijk zijn werknemers direct en definitief te plaatsen. In die situaties zullen oplossingen gevonden moeten worden, zoals een tijdelijke plaatsing, detachering, of het aanbieden van een geschikte functie.

De wijze waarop en binnen welke randvoorwaarden deze oplossingen kunnen worden aangeboden, wordt in dit hoofdstuk nader uitgewerkt. Ook worden in dit hoofdstuk de spelregels opgenomen, die gehanteerd worden bij het invullen van vacatures ten tijde van de reorganisatie.

### **5.1. Tijdelijke plaatsing**

5.1.1. Ter overbrugging naar de herplaatsing in een definitieve functie kan de werknemer ingezet worden in een tijdelijke vacature of tijdelijk geplaatst worden in een andere afdeling of in een ander organisatieonderdeel van Tragel. In deze situaties kan het gaan om plaatsing in een zelfde functie, een gelijkwaardige functie of een functie op een lager functieniveau.

5.1.2. De werknemer behoudt tijdens de periode van tijdelijke plaatsing de status van herplaatsingskandidaat. Periodiek vinden er gesprekken plaats tussen werkgever en werknemer waarin de inspanningen worden geëvalueerd. De arbeidsovereenkomst blijft tijdens de tijdelijke plaatsing volledig van kracht en eventuele kosten verband houdend met de tijdelijke plaatsing komen voor rekening van de werkgever.

### **5.2. Detachering bij andere werkgever**

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

### **5.3. Aanbieden van een geschikte functie**

Als er geen passende functies beschikbaar zijn, kan de werkgever de werknemer een geschikte functie aanbieden.

### **5.4. Begeleiden naar ander werk**

In overleg met de boventallig verklaarde werknemer kan een traject "begeleiden naar ander werk" worden afgesproken. De daaraan verbonden kosten komen voor rekening van de werkgever (zie ook 6.3.8.).

## **6. MAATREGELEN OM DE MOBILITEIT VAN WERKNEMERS TE VERHOGEN**

### **Inleiding**

Ten gevolge van een reorganisatie kunnen door het verloren gaan van formatieplaatsen/arbeidsplaatsen mobiliteit bevorderende maatregelen noodzakelijk zijn.

Deze maatregelen zijn er op gericht drempels voor vertrek of overplaatsing van werknemers te verlagen. Hiertoe worden in dit hoofdstuk een aantal instrumenten en faciliteiten aangegeven die op basis van individueel maatwerk of per reorganisatie aangewend kunnen worden. Deze zijn van toepassing op de volgende werknemers:

- werknemers die door de werkgever boventallig zijn verklaard als gevolg van een reorganisatie;
- werknemers die als gevolg van de reorganisatie - en na een oproep daartoe door de werkgever - overstappen naar een andere functie in de organisatie, waardoor vacatureruimte ontstaat voor plaatsingskandidaten;
- de werknemer, die door zijn vertrek daadwerkelijk een functie vrijmaakt voor een plaatsingskandidaat. Voorwaarde is dat de werknemer dit voornemen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt en de werkgever hiermee schriftelijk heeft ingestemd. De werknemer dient dit voornemen na het definitieve besluit tot de reorganisatie door de werkgever, binnen de door de werkgever aangegeven termijn, kenbaar gemaakt te hebben.

### **6.1. Mobiliteitskaders bij reorganisatie**

Bij het besluit tot een reorganisatie neemt de werkgever, na vaststelling van de omvang en inschatting van de consequenties en oplossingsrichtingen, tevens een beslissing ten aanzien van:

- de mate van toepassing van de in dit hoofdstuk aangegeven instrumentarium, alsmede de daarvoor beschikbaar te stellen budgetten/financiële middelen;
- het al dan niet stimuleren van werknemers tot vrijwillig vertrek, teneinde plaats te maken voor boventallige plaatsingskandidaten;
- het aanwijzen van functionarissen specifiek belast met de begeleiding en ondersteuning van plaatsingskandidaten en boventallige werknemers;
- eventuele scholingsaangelegenheden.

De werkgever informeert de Ondernemingsraad over de beslissing.

### **6.2. Individueel mobiliteitsplan**

Met de werknemers, waarop overeenkomstig artikel 6.1. de mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing zijn stellen de werkgever en werknemer een mobiliteitsplan op.

Het mobiliteitsplan bevat de concrete afspraken tussen werknemer en werkgever over het vinden van een functie binnen of buiten de organisatie, zoals:

- een stappenplan en tijdspad van activiteiten;
- afspraken over loopbaanoriëntatie, begeleiding en ondersteuning, inclusief wie daarmee belast en verantwoordelijk is;
- welke van de in artikel 6.3 genoemd maatregelen/faciliteiten of regelingen gehanteerd zullen worden, alsmede de financiële kaders;
- over de oriëntatie op het vinden van een functie binnen dan wel buiten Tragel. In eerste instantie dient deze zich te richten op een plaatsing binnen Tragel.

In overleg met de werknemer wordt de termijn bepaald wanneer ook buiten Tragel gezocht zal worden ingeval een al dan niet tijdelijke plaatsing binnen Tragel niet lukt.



### **6.3 Mobiliteit bevorderende maatregelen**

#### 6.3.1. Detachering

De werkgever kan conform artikel 3:9 uit de CAO Gehandicaptenzorg, detacheren bij een andere werkgever. In de arbeidsvoorwaarden worden geen wijzigingen aangebracht. De eventueel door de werknemer te maken kosten, komen voor rekening van de werkgever.

#### 6.3.2 Onbetaald verlof

Indien de werknemer een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen.

Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar.

#### 6.3.3. Sollicitatie

De werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend bij sollicitatie. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten op de dag van de sollicitatie niet vergoedt, dan worden deze door de werkgever conform de vigerende reiskostenregeling<sup>1</sup> van de werkgever vergoed.

#### 6.3.4. Opzegtermijn

De werkgever zal de werknemer, indien deze daarom verzoekt, niet binden aan de opzegtermijn.

#### 6.3.5. Kosten ten gevolge van studie en verhuiskosten

Een terugbetalingsverplichting op grond van de uitvoeringsregeling verhuiskosten en regeling studiekosten wordt de werknemer kwijtgescholden.

#### 6.3.6. Jubilea

De werknemer die in overleg met de werkgever zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de dienstjaren bij de vorige werkgever(s) daarin volledig worden meegenomen.

#### 6.3.7. Loonsuppletie

Indien de boventallige werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaardt, wordt het nieuwe salaris gedurende maximaal een jaar aangevuld tot het oude salaris. Dit naar rato van het oorspronkelijke dienstverband.

#### 6.3.8. Begeleiden naar ander werk

Een werknemer, die boventallig is en geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever, kan met instemming van de werknemer en ter beoordeling van de werkgever een begeleidingstraject naar ander werk als faciliteit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben elders een passende baan te vinden. De kosten van het overeengekomen traject zijn voor rekening van de werkgever.

<sup>1</sup> De actuele Regeling Reiskosten Tragel is in te zien via Wegwijzer op het intranet van Tragel.

### 6.3.9. Werken in deeltijd

Werknemers die op verzoek van de werkgever in deeltijd gaan werken waardoor formatieruimte vrijkomt, kunnen gedurende een periode van maximaal 2 jaar een aanvulling op hun salaris ontvangen ter grootte van de helft van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken. Hierbij geldt als voorwaarde, dat ter compensatie geen andere betaalde werkzaamheden verricht worden.

#### *Toelichting*

Berekening periode:

Bereidheid te gaan werken in deeltijd levert 3 maanden extra salaris op. Voor ieder dienstjaar komt hier 3 maanden extra salaris bij.

#### *Voorbeeld*

- Werknemer met een dienstverband van 5 jaar gaat van 100% naar 80%.
- 3 maanden + (5 jaar x 3 maanden) = 18 maanden.
- gedurende 18 maanden wordt 90 % (100 – 20:2) van het bruto salaris doorbetaald.

### 6.3.10. Afstemmen werk en privé

De werknemer die een andere functie, andere werkplek dan wel andere werktijden aanvaardt, wordt in de gelegenheid gesteld om de privé omstandigheden in overeenstemming te brengen met de gewijzigde werkomstandigheden. In overleg tussen de leidinggevenden en de betrokken werknemer worden daartoe afspraken gemaakt. De maximale termijn voor het afstemmingsproces bedraagt 3 maanden.

### 6.3.11. Mobiliteitspremie

In geval van vrijwillig vertrek van een boventallige werknemer binnen 12 maanden na de boventalligheidsverklaring ontvangt deze werknemer een mobiliteitspremie. Op voorwaarde dat de werknemer geen gebruik maakt van en met uitsluiting van de overige rechten en plichten van het Sociaal Plan en CAO.

De hoogte van de premie is als volgt:

<i>Duur dienstverband</i>	<i>Vertrek binnen 2 maanden na boventalligheidsverklaring</i>	<i>Vertrek binnen 2-6 maanden na boventalligheidsverklaring</i>	<i>Vertrek binnen 6-12 maanden na boventalligheidsverklaring</i>
0-5 jaar	4 bruto maandsalarissen	2 bruto maandsalarissen	1 bruto maandsalaris
5-10 jaar	6 bruto maandsalarissen	4 bruto maandsalarissen	2 bruto maandsalarissen
10 jaar of meer	8 bruto maandsalarissen	6 bruto maandsalarissen	4 bruto maandsalarissen

Een voorstel daartoe wordt aan de werkgever voorgelegd en zal in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

De acceptatie door de werkgever en de werknemer van een dergelijk voorstel van de arbeidsovereenkomst onder finale kwijting leidt tot ontbinding.

*N.B. Indien tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan wettelijke maatregelen tot stand komen die afwijken van de hierboven bedoelde tabel, zullen partijen met elkaar in overleg treden.*

## **7. SALARISGARANTIE, TOESLAGEN EN VERWORVEN RECHTEN**

### **7.1. Salarisgarantieregeling**

- 7.1.1. De werknemer die als gevolg van de reorganisatie een (tijdelijke) functie aanvaardt, waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan zijn oorspronkelijke functie, behoudt zijn salaris. Het salaris wordt aangepast aan de loonontwikkelingen van de CAO die op de betrokken werknemer van toepassing is.
- 7.1.2. De volledige salarisgarantie is gebaseerd op de omvang van het dienstverband in de maand voorafgaand aan de functieverandering. Indien de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever op enig tijdstip na de functieverandering een minder aantal uren omvat dan het in de vorige volzin bedoelde dienstverband, wordt de aanspraak naar rato van dit mindere aantal uren berekend.
- 7.1.3. De in artikel 7.1.1. bedoelde aanspraak komt te vervallen, indien de salariëring van de werknemer de garantieaanspraak overschrijdt, anders dan ten gevolge van uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur. Ook komt deze aanspraak te vervallen indien de werkgever binnen 2 jaar aan de werknemer een functie aanbiedt waarvan het salarisniveau gelijk is aan dat van de voorheen passende uitgeoefende functie waaraan de garantieaanspraak wordt ontleend.

### **7.2. Garantietoelagen**

- 7.2.1. Voor de werknemer voor wie ten gevolge van reorganisatie de toeslag wegens het werken op ORT uren, bereikbaarheidsdienst of beschikbaarheidsdienst wordt beëindigd of verminderd heeft recht op de navolgende compensatie:
- 100% van deze toeslagen gedurende het eerste halfjaar;
  - 75% van deze toeslagen gedurende het tweede halfjaar;
  - 50% van deze toeslagen gedurende het derde halfjaar;
  - 25% van deze toeslagen gedurende het vierde halfjaar.
- 7.2.2. De hoogte van de aanspraak op de toeslag, als bedoeld in artikel 7.2.1 bedraagt het gemiddelde bedrag van de compensatie, waarop de werknemer in de periode van zes kalendermaanden voorafgaande aan de functiewijziging recht had. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

### **7.3. Verworven rechten**

- 7.3.1. Indien de werknemer op het moment van wijziging van het dienstverband schriftelijk aantoonbare verworven rechten heeft boven de CAO, behoudt de werknemer deze rechten.
- 7.3.2. De werkgever inventariseert de individueel verworven rechten en legt deze schriftelijk in de individuele arbeidsovereenkomst vast. Deze inventarisatie vindt plaats voordat de veranderingen als gevolg van de reorganisatie plaats vinden.

### **7.4. Reiskosten**

Een werknemer die in verband met een wijziging in de plaats van tewerkstelling extra reiskosten moet maken, krijgt de extra reiskosten vergoed:

- 100% van de extra reiskosten in het eerste jaar;
- 50% van de extra reiskosten in het tweede jaar;
- als basis voor de berekening van deze extra reiskosten geldt een reiskostenvergoeding van €0,19 per km van de extra reiskosten als gevolg van de herplaatsing: - 100 % in het eerste jaar; - 50 % van de extra reiskosten in het tweede jaar. Na deze periode valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding conform de vigerende reiskostenregeling van de organisatie.

## **8. BEZWAAR**

### **8.1. Bezwaarschrift**

De werknemer kan schriftelijk een bezwaar indienen inzake:

- de mate van passendheid van een aangeboden functie en de plaats van tewerkstelling;
- het niet nakomen van de inspanningsverplichting door de werkgever;
- de individuele toepassing van dit sociaal plan.

### **8.2. Bezwaartermijn**

De werknemer kan binnen 4 weken schriftelijk bezwaar maken tegen het functieaanbod bij de werkgever. Is de termijn van bezwaar te kort door bijvoorbeeld het (gedeeltelijk) samenvallen met een vakantie, dan wordt de termijn van bezwaar verlengd met het aantal dagen dat de werknemer afwezig is.

## **9. TOETSINGSCOMMISSIE**

### **9.1. Instelling**

De werkgever stelt een Toetsingscommissie Sociaal Plan in, die na de inwerkingtreding van het Sociaal Plan wordt geïnstalleerd.

### **9.2. Taak**

De taak van de commissie is:

- het adviseren van de werkgever over een verschil van mening over de toepassing van de hardheidsclausule (artikel 10.1);
- het adviseren aan de werkgever op grond van individueel ingediende bezwaren over de toepassing van het Sociaal Plan in relatie tot het ingediende bezwaar;
- het adviseren over ontbinding van de arbeidsovereenkomst van de boventallige werknemer die na 12 maanden na boventaligheidsverklaring feitelijk niet is geplaatst.

De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

### **9.3. Samenstelling**

De commissie bestaat uit 3 externe leden, niet zijnde lid van de Raad van Bestuur of lid van de Ondernemingsraad. Eén lid wordt benoemd door de werkgever, één lid wordt voorgedragen door de gezamenlijke vakbonden en benoemd door de werkgever. De onafhankelijk voorzitter wordt benoemd door de hierboven genoemde commissieleden gezamenlijk.

Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.

### **9.4. Reglement**

De commissie stelt een reglement op inzake haar werkwijze.

### **9.5. Behandeling bezwaar**

9.5.1. De werkgever verstrekt binnen vijf werkdagen het ingediende bezwaar aan de Toetsingscommissie. Een afschrift hiervan wordt aan de werknemer gezonden.

9.5.2. De beoordeling van de ontvankelijkheid van het bezwaar vindt plaats uiterlijk drie weken na ontvangst van het bezwaar. Indien het bezwaar niet ontvankelijk is, bericht de commissie de werkgever en staakt de commissie haar behandeling van het bezwaar. Indien het bezwaar ontvankelijk is, neemt de commissie het bezwaar in behandeling. De werkgever deelt de werknemer mede wanneer een bezwaar niet ontvankelijk is en derhalve niet wordt behandeld en daarmee de procedure is geëindigd.

9.5.3. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats uiterlijk binnen zes weken na indiening van het bezwaarschrift.

9.5.4. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de commissie anders besluit, gehoord hebben de betrokken werknemer en de werkgever.

9.5.5. De beraadslagingen van de commissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.

9.5.6. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de commissie.

9.5.7. De commissie is bevoegd tot:

- het horen van de betrokken werknemer en de leidinggevende(n);
- het horen van interne of externe deskundigen.

- 9.5.8. De commissie stelt een gemotiveerd advies op. De commissie verstrekt dit advies schriftelijk aan de werkgever. Een afschrift van het advies wordt verstrekt aan de werknemer.  
De periode van het in behandeling nemen van het bezwaar en het uitbrengen van het advies aan de werkgever omvat maximaal zes weken.
- 9.5.9. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever afwijkt van het advies doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie.
- 9.5.10. De werkgever neemt een besluit mede gelet op het uitgebrachte advies van de Toetsingscommissie en mede gelet op voorgaand lid.  
De werkgever verstrekt het besluit binnen twee weken aan de werknemer en verstrekt een afschrift hiervan aan de Toetsingscommissie.
- 9.5.11. Indien werknemer het bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, neemt de commissie het bezwaar niet in behandeling.
- 9.5.12. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de commissie de verdere behandeling.
- 9.5.13. Alle eventueel verbonden kosten van het werk van de Toetsingscommissie worden vergoed door de werkgever.

## **10. SLOTBEPALINGEN**

### **10.1. Hardheidsclausule**

- 10.1.1. In gevallen, waarin dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever in onderling overleg met de werknemer een voor beide partijen acceptabele oplossing realiseren.
- 10.1.2. Indien tussen werkgever en werknemer verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de Toetsingscommissie Sociaal Plan.
- 10.1.3. Het bepaalde in 10.1.2. laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien het geschil wordt voorgelegd aan de rechter vervalt het bepaalde in 10.1.2.

### **10.2. Looptijd Sociaal Plan**

- 10.2.1. Dit Sociaal Plan treedt in werking direct na overeenstemming tussen partijen doch uiterlijk op 1 november 2022 tot en met 31 oktober 2025. Uiterlijk twee maanden vóór de einddatum zullen partijen in overleg treden over een verlenging van de werkingsduur, beëindiging dan wel wijziging van het Sociaal Plan.
- 10.2.2. Periodiek, minimaal één maal per jaar, vindt op verzoek van de werkgever overleg plaats tussen betrokken partijen. Dit overleg richt zich op het bespreken van de algemene ontwikkelingen binnen Tragel en de evaluatie van het Sociaal Plan.
- 10.2.3. De looptijd van het Sociaal Plan laat onverlet dat artikelen in dit Sociaal Plan op grond van hun inhoud ook nadien van toepassing kunnen blijven.
- 10.2.4. Met instemming van partijen kan dit Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd indien zich, naar het oordeel van partijen, daartoe onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen.
- 10.2.5. De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen gebonden aan dit Sociaal Plan.
- 10.2.6. De werkgever zal desgevraagd een exemplaar van het Sociaal Plan ter beschikking stellen aan de bij Tragel werkzame werknemers.