

Doorlopend Sociaal Plan

De Viersprong,
specialist in persoonlijkheid, gedrag en gezin.
1 februari 2024 tot en met 31 januari 2027

INHOUDSOPGAVE

1	Preambule.....	8
2	Begripsbepalingen	100
3	Algemene bepalingen.....	13
4	Regels bij reorganisatie	155
4.1	Organisatiestructuur en Formatieplaatsenplan	155
4.2	Personele invulling bij reorganisatie	155
4.3	Belangstellingsregistratie	166
4.4	Plaatsing	16
4.5	Invullen van nieuwe functies	177
4.6	Boventallig	177
4.7	Herplaatsen vanuit herplaatsingslijst	188
4.8	Geen overeenstemming over het functieaanbod	18
4.9	Nog geen herplaatsing mogelijk voor boventallige werknemer	19
5	Algemene rechten van de werknemer	211
5.1	Bij (her)plaatsing in een gelijke, lagere of hogere functie	211
5.2	Herplaatsing bij volgende reorganisatie.....	211
5.3	Bij tijdelijke (her)plaatsing	211
5.4	Bij wijziging interne standplaats.....	222
5.5	Bij vervallen onregelmatigheidstoeslag/ crisisdiensttoeslag	222
6	Mobiliteit bevorderende maatregelen	244
6.1	Doelgroep mobiliteit bevorderende maatregelen	244
6.2	Interne mobiliteitsbevorderende maatregelen voor boventalligen	244
6.3	Externe mobiliteit bevorderende maatregelen voor boventalligen	244
7	Adviescommissie Sociale Begeleiding	288

Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling

Ondergetekenden,

De werkgever, de Viersprong, specialist in persoonlijkheid, gedrag en gezin ten deze vertegenwoordigd door W. Franken

de werknemersorganisatie FNV ten deze vertegenwoordigd door
L. Hoogendoorn;

de werknemersorganisatie CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief ten deze vertegenwoordigd door M. Dons;

de werknemersorganisatie FBZ, Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek, ten deze vertegenwoordigd door J. Kuijpers;

de werknemersorganisatie NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging en verzorging, ten deze vertegenwoordigd door M. Froklage.

Hierna te noemen partijen,

Zijn het navolgende doorlopend Sociaal Plan Organisatie ontwikkeling, hierna te noemen Sociaal Plan, overeengekomen te Halsteren, 18 december 2023.

1 Preambule

Vanaf 1 februari 2024 zal voor de werknemers van De Viersprong specialist in persoonlijkheid, gedrag en gezin dit Sociaal Plan van toepassing zijn bij reorganisaties.

Doel van dit Sociaal Plan is om bij reorganisaties de al bestaande rechtspositie van werknemers zoveel mogelijk te handhaven dan wel de mogelijke nadelige gevolgen te beperken. In dit Sociaal Plan is uitdrukkelijk gezocht naar een balans tussen flexibiliteit voor de organisatie en zekerheid voor de werknemer met als uitgangspunt een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen beiden. De werkgever ziet het Sociaal Plan als een geheel dat in balans dient te zijn. Er wordt steeds een evenwichtige afweging gemaakt tussen het individuele en het organisatiebelang. Dit Sociaal Plan voorziet daartoe in een aantal maatregelen als aanvulling op wettelijke regelingen en de regelingen zoals overeengekomen in de CAO Geestelijke Gezondheidszorg (CAO GGZ).

De organisatie heeft zich als doel gesteld een gezond bedrijf te zijn, dat enerzijds in staat is goede zorg te verlenen aan haar patiënten en anderzijds in staat is goed werkgever te zijn voor haar werknemers. Dit in een omgeving waar we steeds meer met concurrentie en marktwerking te maken hebben. Aandacht voor het aanpassen aan wat die omgeving vraagt is een belangrijk onderdeel geworden van de bedrijfsvoering en veranderingen in de organisatie.

In deze context is het voor de toekomst van werknemers van belang dat de organisatie niet alleen kostenbewust is maar ook slagvaardig. De organisaties hebben werknemers nodig die binnen redelijke grenzen flexibel inzetbaar zijn op verschillende functies en/of werkplekken. Bij voorkeur op functies op hetzelfde niveau, maar niet uit te sluiten is dat, al of niet tijdelijk, functies op een ander niveau aangeboden worden. De werkgever biedt hiervoor faciliteiten aan voor de werknemers.

UITGANGSPUNTEN

- Gedwongen ontslag ten gevolge van reorganisaties vindt niet plaats, tenzij de werknemer een passend functieaanbod – ook na bedenktijd en positief advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB) – niet aanvaardt, afspraken niet nakomt en zich kennelijk onredelijk opstelt. Als in die uitzonderlijke individuele situatie het begeleidingstraject, zoals overeengekomen in het persoonlijk mobiliteitsplan, met toepassing van de mobiliteit bevorderende maatregelen zoals in dit Sociaal Plan uitgewerkt, ondanks uiterste wederzijdse inspanningen, uiteindelijk niet leidt tot een herplaatsing dan treden werkgever en werknemer in overleg om te komen tot een maatwerkoplossing. Hierbij kan gedacht worden aan het aanbieden van een geschikte functie of een vaststellingsovereenkomst.
- Indien zich, naar het oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever niet verlangd kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden, zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden om te komen tot een voor die omstandigheden passende voorziening.
- In geval van fusie of duurzame samenwerking waarbij eventueel sprake is van overgang naar een andere CAO zal tussen partijen nader overleg plaatsvinden om te komen tot een overdrachtsplan waarbij dit Sociaal Plan het uitgangspunt is.
- De werkgever zal de voorgenomen organisatieveranderingen met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen conform art. 25 van de WOR ter advisering voorleggen aan de Ondernemingsraad.
- Veranderingen die zullen worden doorgevoerd, dienen voor de direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar te zijn. Gedurende het veranderingstraject zullen de werknemers en Ondernemingsraad zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken.
- De bestaande concrete afspraken met een werknemer, welke blijken uit de individuele arbeidsovereenkomst dan wel daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken, bepalen bij de organisatieaanpassing de rechtspositie.
- De wet en uitvoeringsregels worden voor alle werknemers opgevolgd waarbij met alle werknemers uiterst zorgvuldig zal worden omgegaan, waarbij aandacht is voor werknemers in kwetsbare situaties.
- De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

2 Begripsbepalingen

Voor de begrippen die in dit Sociaal Plan worden gebruikt, wordt verwezen naar de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de CAO GGZ. Voor zover anders of niet omschreven, volgt hieronder een nadere begripsomschrijving.

Afspiegelingsbeginsel	Het principe waarmee bij krimp in de formatie van functies wordt bepaald welke werknemer zijn functie kan volgen en wie boventallig wordt. Personeel van een categorie uitwisselbare functies binnen de in het plan opgenomen organisatorische eenhe(i)d(en), ingedeeld in leeftijdsgroepen: van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen is zodanig dat de leeftijdsopbouw voor en na de reorganisatie verhoudingsgewijs gelijk is. Binnen elke leeftijdsgroep wordt de werknemer met de langste diensttijd als eerste geplaatst. Bij gelijke diensttijd gaat de oudste werknemer voor de jongste werknemer.
Boventallig	De werknemer van wie de functie in het kader is komen te vervallen en die niet direct geplaatst kan worden in het nieuwe formatieplaatsenplan. De startdatum van de boventalligheid is de datum waarop de nieuwe organisatiestructuur van start gaat of zoveel later als de werknemer daarover schriftelijk is geïnformeerd.
Diensttijd/Anciënniteit	Het aantal jaren/maanden aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Als er sprake is van een onderbreking in het dienstverband, korter dan 6 maanden worden de dienstjaren bij elkaar opgeteld. In afwijking hiervan worden arbeidsovereenkomsten die voor 1 juli 2015 zijn aangegaan niet samengeteld als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van meer dan 3 maanden.
Formatieplaatsenplan	Een indicatief overzicht van functies met functie-eisen en formatieplaatsen inclusief het te verwachten FWG-niveau.
Functie- of FWG niveau	De functiegroep waarin in de functie is ingedeeld conform de vigerende versie van functiewaardering (FWG 3.0).
Functie nieuw	Een functie die niet in de bestaande maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt en die in de beschrijving op de niveau bepalende FWG-gezichtspunten wezenlijk afwijkt van functies in het oude formatieplaatsenplan. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. Bij verschil van mening of er sprake is van een nieuwe functie zal de werkgever dit ter beoordeling voorleggen aan een gecertificeerd functiewaarderingsbureau. Een nieuwe functie kan ook passend zijn.
Functie passend	Een functie die, gelet op het niveau van de oorspronkelijke functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, denkniveau, capaciteiten, competenties, persoonlijke omstandigheden en

omvang van het huidige dienstverband redelijkerwijs passend is en aan de werknemer wordt voorgedragen. De verschillende componenten worden in samenhang gewogen. Een passende functie kan een gelijke of maximaal één FWG salarisschaal lager of hoger hebben. Er is ook sprake van een passende functie als de werknemer binnen 12 maanden geschikt te maken is en daarmee aan de functie-eisen voldoet.

Een passende functie is passend indien de reisafstand niet meer dan 1 uur enkele reis bedraagt, gemeten door middel van de ANWB routeplanner (snelste route) en onder normale omstandigheden.

Functie geschikt	Een functie, niet vallend binnen het domein van passende functie, die de werkgever bereid is aan te bieden en die de werknemer bereid is te aanvaarden. Hierbij spelen geen beperkingen qua aard en functieniveau.
Functie uitwisselbaar	<ol style="list-style-type: none">1. Een functie is uitwisselbaar met een andere functie indien:<ol style="list-style-type: none">a) De functies vergelijkbaar zijn voor zover de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie; enb) Het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.2. De factoren, bedoeld in het eerste lid, worden in onderlinge samenhang beoordeeld.
Herplaatsingslijst	De lijst waarop de namen van werknemers staan vermeld, die ten gevolge van de organisatieverandering boventallig zijn geworden en die in aanmerking komen voor herplaatsing.
Herplaatsen	Het aanbieden van functies aan boventallige werknemers die op de herplaatsingslijst staan.
Maandsalaris	Het voor de werknemer geldende bedrag uit zijn FWG salarisschaal exclusief toeslagen, conform de van toepassing zijnde CAO GGZ.
Naast hogere leidinggevende	De functionaris aan wie de leidinggevende van de werknemer voor zijn werkzaamheden in hiërarchische zin verantwoording verschuldigd is.
Organisatiestructuur	De relatie tussen functionarissen, groepen en organisatorische eenheden. Daardoor wordt duidelijk onder welke leiding het totaal en de onderdelen worden gebracht.
Organisatorische Eenheid (OE)	Logisch te herleiden afgebakende groep werknemers binnen de organisatie die een gezamenlijk doel nastreeft. In elke adviesaanvraag aan het medezeggenschapsorgaan waarop het Sociaal Plan van toepassing is, wordt nader omschreven welke organisatorische eenhe(i)d(en) dan wel functies bij de reorganisatie betrokken zijn en waarop de bepalingen vanuit het Sociaal Plan zich bij deze reorganisatie richten.
Outplacement	Externe begeleiding van één of meerdere werknemers bij sollicitaties of bij het zoekproces naar een baan buiten de organisatie. Dit met als doel

	de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten.
Peildatum	De datum die wordt gehanteerd voor afspiegeling ter vaststelling van de boventalligheid.
Plaatsmaker	Een werknemer die zelf niet boventallig is, maar door wiens vertrek uit de organisatie binnen drie maanden de boventalligheid van een collega wordt opgelost. Hierbij moet iemand die vertrekt ook aantoonbaar en daadwerkelijk plaats maken voor een boventallige werknemer.
Reorganisatie	Een wijziging in de organisatiestructuur, formatie of werkprocessen met arbeidsrechtelijke of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor één of meerdere werknemers.
Reorganisatiegebied	Het geheel van organisatorische eenheden op wie de reorganisatie toeziet, zoals beschreven in adviesaanvraag.
Standplaats	De vestiging van de werkgever, waar een werknemer het merendeel van zijn werkzaamheden verricht. Voor de werknemer waarbij het criterium van het merendeel van de verrichte werkzaamheden niet tot een vaststelling van een standplaats leidt, wijst de werkgever een standplaats aan. Bij herplaatsing kunnen alle vestigingen van de organisatie als standplaats gaan gelden, waarbij artikel 5.4.2 van toepassing is.
Vaststellings- overeenkomst	De overeenkomst in de zin van artikel 7:900 BW waarop de artikelen 7:900 tot en met 7:906 BW van toepassing zijn, die tussen werkgever en werknemer ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan worden afgesloten.
Werkgever	De Viersprong, specialist in persoonlijkheid, gedrag en gezin ten deze vertegenwoordigd door W. Franken, gevestigd in Halsteren/
Werknemer	De persoon die een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd is aangegaan met de werkgever waarop de CAO GGZ van toepassing is.
Woon-/werkverkeer	In beginsel wordt een afstand woon- /werkverkeer als passend beschouwd voor zover de reisafstand per auto niet meer is dan 1 uur (enkele reis, gemeten op basis van de snelste route volgens ANWB routeplanner onder normale omstandigheden). Indien een werknemer dat wenst wordt gezocht binnen een reistijd van 1,5 uur.

3 Algemene bepalingen

3.1 *Werkingsduur*

Dit Sociaal Plan is drie jaar van kracht vanaf 1 februari 2024 tot en met 31 januari 2027. Partijen zullen op initiatief van de werkgever uiterlijk vier maanden voor deze einddatum met elkaar in overleg treden over een eventueel nieuw doorlopend Sociaal Plan dan wel een eventuele verlenging van de werkingsduur.

3.2 *Tussentijdse wijziging/onvoorziene omstandigheden*

Dit Sociaal Plan kan met instemming van alle daarbij betrokken partijen tussentijds worden gewijzigd. Een verzoek daartoe wordt schriftelijk en gemotiveerd gedaan. Indien zich naar het oordeel van partijen dusdanige onvoorziene ingrijpende omstandigheden voordoen, waarin de regelingen in dit Sociaal Plan niet voorzien, dan wel waardoor van partijen niet verlangd kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden, zullen partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg treden teneinde nadere afspraken te maken.

3.3 *Informatie-uitwisseling en periodiek overleg*

Partijen verstrekken elkaar tijdig alle inlichtingen en gegevens die van belang zijn voor, of van invloed kunnen zijn op, de uitvoering van dit Sociaal Plan.

Partijen overleggen op initiatief van de werkgever tenminste eenmaal per jaar over (te verwachten) ontwikkelingen binnen de organisatie. Dit overleg kan worden bijgewoond door toehoorders van de Ondernemingsraad. Na afloop van ieder overleg worden door partijen indien noodzakelijk vervolgspraken gemaakt

3.4 *Uitvoering Sociaal Plan*

Zowel werkgever als werknemer hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

Van zowel werkgever als werknemer wordt nadrukkelijk een actieve houding en optimale inspanning verwacht bij het zoeken, vinden, aanbieden en aanvaarden van een passende functie zowel intern als - indien van toepassing - ook extern.

3.5 *Rol Ondernemingsraad*

De werkgever legt een voorgenomen reorganisatie met de daarbij behorende formatieplaatsenplannen ter advisering voor aan de Ondernemingsraad.

3.6 *Hardheidsclausule*

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, wordt na eventueel advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding en vervolgens beslissing van de Raad van Bestuur, in een voor de werknemer gunstige zin afgeweken van dit plan.

3.7 *Interpretatie Sociaal Plan*

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal plan. Wanneer één der partijen zich beroept op dit artikel zal binnen 14 dagen overleg plaatsvinden. Tot het moment van overleg zullen er geen onomkeerbare besluiten worden genomen waarop de uitkomst van dit overleg met betrekking tot de interpretatie invloed kunnen hebben. Alle partijen zullen alles in het werk stellen om de afspraak binnen de termijn mogelijk te maken.

3.8 *Regie en communicatie over het Sociaal Plan*

Het Sociaal Plan wordt ter beschikking gesteld aan de werknemers en de regie over de uitvoering van het Sociaal Plan is in handen van de raad van bestuur.

4 Regels bij reorganisatie

4.1 Organisatiestructuur en Formatieplaatsenplan

4.1.1 *Organisatiestructuur*

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld, en na verkregen advies van de Ondernemingsraad, vastgesteld.

4.1.2 *Formatieplaatsenplan*

Op basis van de nieuwe organisatiestructuur zal de werkgever een formatieplaatsenplan opstellen. Bij een reorganisatie maakt de werkgever voor het totaal en per onderdeel bekend:

- Een overzicht van functies/functie-eisen en formatie op basis van het bestaande formatieplaatsenplan, incl. FWG-niveau.
- Een indicatief overzicht van functies/functie-eisen en formatie op basis van het nieuwe formatieplaatsenplan, incl. het te verwachten FWG-niveau.

4.1.3 *Besluitvorming*

De Raad van Bestuur zal de nieuwe organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan voor advies voorleggen aan de Ondernemingsraad conform de Wet op de Ondernemingsraden, waarna vaststelling door de Raad van Bestuur plaatsvindt.

4.2 Personele invulling bij reorganisatie

4.2.1 *Algemeen*

Voor iedereen met een arbeidsovereenkomst geldt de verplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van de procedures zoals beschreven in dit Sociaal Plan. Werkgever en werknemer zetten zich optimaal in om bij voorkeur al in een zo'n vroeg mogelijk stadium te begeleiden van-werk-naar-werk binnen de organisatie. Indien er binnen de organisatie geen reëel zicht is op werk of indien de werknemer dit wenst wordt ingezet op begeleiding naar werk buiten de organisatie om zo gedwongen ontslagen te voorkomen.

4.2.2 *Mobiliteit bevorderende maatregelen*

Voor werknemers die op de datum waarop de nieuwe organisatiestructuur en het nieuwe formatieplaatsenplan zijn vastgesteld rechtstreeks betrokken zijn bij de reorganisatie maken zowel werkgever als werknemer zo optimaal mogelijk gebruik van de mobiliteit bevorderende maatregelen om het resultaat te bereiken.

4.2.3 *Mededeling wijzigingen*

Zodra de nieuwe organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan zijn vastgesteld en daaruit blijkt dat van werknemers de functie zal vervallen of dat een wijziging van standplaats moet worden gerealiseerd, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken werknemer overleg plegen en zullen de consequenties van de wijziging aan betrokkene worden medegedeeld.

4.2.4 *Bevestiging*

Zo spoedig mogelijk voor de inwerkingtreding van de wijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging onder vermelding van een omschrijving van de nieuwe situatie evenals van de consequenties, voortvloeiende uit de wijziging.

4.2.5 *Vacatures*

De werkgever zal geen externe werknemer aannemen, voordat is onderzocht of de werknemer die op de herplaatsingslijst staat de betreffende functie kan gaan vervullen.

4.3 **Belangstellingsregistratie**

Na vaststelling van het formatieplaatsenplan wordt er, indien dit van toegevoegde waarde kan zijn, gestart met een belangstellingsregistratie onder bij de reorganisatie rechtstreeks betrokken werknemers. Het bepalen van toegevoegde waarde van een belangstellingsregistratie gebeurt in overleg tussen de Raad van Bestuur en de ondernemingsraad, indien hier geen eenduidig besluit gevormd kan worden dan vindt er sowieso een belangstellingsregistratie plaats.

In het reorganisatieplan wordt opgenomen op welke wijze de belangstellingsregistratie plaats zal vinden.

In de belangstellingsregistratie komt in elk geval aan de orde:

- Welke functie binnen de nieuwe formatie de werknemer zeker ambieert (eerste voorkeur);
- Welke functie een tweede of derde voorkeur heeft, dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling, locatie of buiten de organisatie zijn;
- Naar welke cliëntendoelgroep de voorkeur uitgaat;
- Of een reisafstand meer dan 1 uur enkele reis bespreekbaar is;
- Het aantal beschikbare uren (> dan de overeengekomen arbeidsomvang);
- De door de - indien van toepassing - bedrijfsarts vastgestelde beperkingen waarmee met herplaatsing rekening gehouden dient te worden;
- Welk ander werk de werknemer tijdelijk kan verrichten indien hij vooralsnog niet (her)plaatst en geplaatst kan worden;
- Welke eventuele toezeggingen er liggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.
- Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd;
- De werknemer zorgt voor een geactualiseerd CV bij het belangstellingsformulier.

Aan de belangstellingsregistratie kunnen, zowel door werkgever als door werknemer, geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een goede plaatsing en herplaatsing van werknemers.

4.4 **Plaatsing**

Bij plaatsing wordt het principe "mens volgt werk" gehanteerd en het principe dat geen verdringing van lagere arbeid door hogere arbeid plaats vindt. Werknemers volgen hun uitwisselbare functie binnen organisatorische eenhe(i)den die benoemd zijn in de adviesaanvraag. Indien er een krimp binnen een categorie uitwisselbare functies plaatsvindt wordt de plaatsingsvolgorde bepaald door toepassing van het afspiegelingsbeginsel over de categorieën uitwisselbare functies binnen de organisatorische eenhe(i)den die benoemd zijn in de adviesaanvraag. De adviesaanvraag bevat een overzicht van uitwisselbare functies en de formatie in oude en nieuwe situaties, alsmede een voorgestelde peildatum van afspiegeling.

Indien er voor een werknemer niet direct plaats is in het nieuwe formatieplaatsenplan op basis van de hierboven beschreven werkwijze, dan is de werknemer boventallig en komt in aanmerking voor herplaatsing conform artikel 4.7.

Schematische weergave beschrijving artikel 4.4 en 4.7:



4.5 Invullen van nieuwe functies

Functies die niet in de bestaande situatie maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomen, zullen – voor zover deze passend voor hen zijn – eerst aan boventallige werknemers aangeboden worden. Indien er in de (her)plaatsingsprocedure niemand geplaatst is op de nieuwe functie(s), dan volgt een interne werving- en selectieprocedure.

Als in die situatie zowel boventallige als niet-boventallige kandidaten solliciteren, hebben bij gelijke geschiktheid de boventallige kandidaten voorrang boven de niet-boventallige kandidaten. Geschiktheid is voldoen aan alle voor de vacature gestelde functie-eisen (competenties en gedrag opgenomen in de gezichtspunten van de functiebeschrijving) waarbij geldt dat de kandidaten geschikt zijn op het moment van de selectie.

4.6 Boventallig

De werknemer die niet kan worden geplaatst op basis van de principes verwoord in artikel 4.4 wordt boventallig verklaard en ontvangt hiervan schriftelijk bericht waarin de ingangsdatum van de boventalligheid is vermeld. Werknemers die boventallig zijn verklaard worden op de herplaatsingslijst geplaatst.

4.6.1 *Persoonlijk mobiliteitsplan*

Zowel de werkgever als de boventallige werknemer die op de herplaatsingslijst is geplaatst, zoeken actief naar een passende functie. Met de werknemer wordt tijdens het belangstellingsregistratiegesprek een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. Voor zover het past in het mobiliteitstraject zal de boventallige werknemer gedurende het traject bovenformatief werkzaamheden verricht, of op dezelfde afdeling of elders in de organisatie. In dit plan wordt tenminste opgenomen welke mobiliteit bevorderende maatregelen worden ingezet, welke mogelijkheden er zijn om intern aan het werk te blijven en welke activiteiten hiertoe door werknemer en werkgever worden ontplooid. Het kan ook gaan om een functie buiten de organisatie indien er geen reëel zicht is op een functie binnen de organisatie.

Het loopbaanvervolg voor de boventallige werknemer wordt gestimuleerd door de toepassing van mobiliteit bevorderende maatregelen die in het Sociaal Plan in hoofdstuk 6 zijn opgenomen.

Zowel werkgever als werknemer verbinden zich om vanuit ieders eigen verantwoordelijkheid zich in te spannen om de afspraken in het persoonlijk mobiliteitsplan te realiseren. Om de mobiliteit te activeren wordt zo vaak als nodig, minimaal één keer per maand, een voortgangsgesprek gevoerd tussen de werkgever en de werknemer om het mobiliteitsplan te evalueren en eventueel bij te stellen. Beiden zijn verantwoordelijk voor de voortgangsgesprekken.

4.7 Herplaatsen vanuit herplaatsingslijst

Herplaatsen is het aanbieden van functies aan boventallige werknemers (werknemers op de herplaatsingslijst). Als een functie aan een werknemer die geplaatst is op de herplaatsingslijst aangeboden kan worden, waarvoor ook een re-integratiekandidaat in aanmerking komt, heeft de re-integratiekandidaat voorrang op de boventallige werknemer. Bij herplaatsing wordt het principe gehanteerd dat er geen verdringing van lage door hogere arbeid plaatsvindt. Dit is in het onderstaande uitgewerkt.

Indien aan de boventallige werknemer in de herplaatsingsprocedure een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:

1. Uitwisselbare functie buiten reorganisatiegebied.
2. Passende functie zelfde niveau, reorganisatiegebied en dan organisatiebreed
3. Passende functie 1 schaal hoger, reorganisatiegebied en dan organisatiebreed
4. Passende functie 1 schaal lager, reorganisatiegebied en dan organisatiebreed
5. Geschikte functie.

Wanneer er binnen bovenstaande categorieën meer kandidaten dan functies zijn wordt op grond van anciënniteitsbeginsel bepaald welke werknemers worden geplaatst;

4.7.1 *Passende functie op een lager niveau*

Indien een werknemer wel wordt herplaatst maar in een lager gewaardeerde passende functie dan blijft hij gedurende 12 maanden op de herplaatsingslijst staan. Bij het ontstaan van een functie op het oorspronkelijke niveau komt deze werknemer met voorrang in aanmerking voor deze functie, tenzij er medewerkers zijn met de status 'boventallig' die nog niet herplaatst zijn, zij krijgen deze functie als eerste aangeboden indien deze functie voor hen uitwisselbaar of passend is (artikel 4.4.1). Bij weigering door de werknemer van deze passende functie vervalt de salarisgarantie en wordt het salaris aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd. Bij verschil van mening of er een passend aanbod is gedaan is artikel 4.8 van toepassing.

4.7.2 *Geschikte Functie*

Indien er geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is, kan de werkgever in overleg met de werknemer een functievervulling in een geschikte functie bespreken. Indien de werkgever bereid is een geschikte functie aan te bieden en de werknemer is bereid deze functie te aanvaarden, blijft de werkgever zich inspannen om een uitwisselbare of passende functie aan te bieden welke werknemer verplicht is te aanvaarden. De verplichting geldt tot één jaar na het aanvaarden van een geschikte functie. Na een jaar worden afspraken gemaakt over het vervolg. Kiezen de werknemer en werkgever voor definitieve plaatsing in de geschikte functie, dan vervalt de salarisgarantie en wordt het salaris aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd.

4.8 Geen overeenstemming over het functieaanbod

4.8.1 *Adviescommissie Sociale Begeleiding*

Als de werknemer en werkgever geen overeenstemming hebben over het al dan niet gedaan hebben van een functieaanbod of al niet correct gevolgde procedure kan de werknemer dit, binnen 10 werkdagen na de schriftelijke bevestiging van het aanbod, schriftelijk en gemotiveerd aangeven aan de naast hogere leidinggevende die het zorgvuldigheidsprincipe

toetst. De naast hogere leidinggevende deelt binnen 10 werkdagen het toetsingsresultaat schriftelijk aan de werknemer mee.

1. Blijft de werknemer van mening dat de functie niet passend is, dan kan binnen 10 werkdagen na schriftelijk resultaat van de toetsing de Adviescommissie Sociale Begeleiding om advies worden gevraagd (hoofdstuk 7).
2. De Adviescommissie Sociale Begeleiding geeft zwaarwegend advies aan de Raad van Bestuur die beslist. Bij een afwijkend besluit dienen schriftelijk argumenten aangevoerd te worden.
3. Indien besloten wordt dat een bepaald functieaanbod onterecht wel of niet is gedaan wordt de zoektocht naar een functie conform dit Sociaal Plan vervolgd.

4.8.2 *Vervolg na advies van de Adviescommissie en uitspraak Raad van Bestuur.*

Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld m.b.t. het functieaanbod, wordt het proces van het aanbieden van functies ten behoeve van herplaatsing opnieuw doorlopen.

Indien de werkgever in het gelijk wordt gesteld, dient de werknemer de aangeboden functie alsnog te aanvaarden en verkrijgt de werknemer informatie over de eventuele consequenties wanneer de functie niet wordt geaccepteerd. De werknemer krijgt een week de tijd om de aangeboden functie te accepteren. De werkgever heeft het recht ontslag aan te vragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, indien de werknemer na het doorlopen van de hiervoor beschreven procedure de aangeboden functie blijft weigeren. Alvorens hiertoe over te gaan, stelt hij de werknemer hiervan in kennis.

4.8.3 *Ongeschikt voor functie*

Indien na (her)plaatsing in een functie binnen 4 maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, wordt deze situatie niet beschouwd als weigering van een functie.

4.8.4 *Onvoldoende meewerken*

Als de werknemer zich ondanks herhaaldelijk – twee maal – schriftelijk aanspreken niet houdt aan de afspraken gemaakt in het mobiliteitsplan, vraagt de werkgever ontslag aan in overeenstemming met de wettelijke bepalingen. Alvorens hiertoe over te gaan, wint de werkgever advies in bij de Adviescommissie. Indien de Adviescommissie meent dat de werknemer ondanks herhaaldelijk schriftelijk aanspreken nalatig is gebleken kan de werkgever ontslag aanvragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en stelt hij de werknemer hiervan in kennis.

4.9 **Nog geen herplaatsing mogelijk voor boventallige werknemer**

Indien er (nog) geen sprake is van herplaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

4.9.1 *Tijdelijke herplaatsing*

Indien er (nog) geen functie beschikbaar is, herplaatst de werkgever de werknemer tijdelijk, op een uitwisselbare functie, een passende functie óf een lagere functie (maximaal 1 FWG schaal lager), binnen of buiten de organisatie. Duur van de tijdelijke herplaatsing wordt schriftelijk vastgelegd. Plaatsing buiten de organisatie gebeurt altijd met instemming van beide partijen en op basis van vrijwilligheid.

Werknemer blijft gedurende de tijdelijke externe herplaatsing in dienst van de werkgever, tenzij nadrukkelijk anders wordt overeengekomen.

In deze periode blijft werknemer herplaatsing kandidaat met bijbehorende rechten en plichten. Door tijdelijke plaatsing intern in een andere functie of op een andere afdeling of extern, wordt beoogd de mobiliteit van werknemers te bevorderen en tegelijkertijd efficiënte inzet van de werknemers te realiseren.

De werknemer is verplicht de tijdelijke herplaatsing binnen de organisatie te accepteren. Externe (her)plaatsing mag door werknemer geweigerd worden.

4.9.2 *Termijn boventalligheid werknemer*

Indien alle inspanningen in de herplaatsingstermijn van in beginsel tenminste 12 maanden niet hebben geleid tot een succesvolle herplaatsing binnen of buiten de Viersprong en niet is te verwachten dat de werknemer binnen drie maanden alsnog succesvol kan worden herplaatst, treden werkgever en werknemer in overleg om te komen tot een maatwerkoplossing. Dit kan bijvoorbeeld zijn het alsnog aanbieden en accepteren van een geschikte functie of een vaststellingsovereenkomst.

In die uitzonderlijke situatie dat in redelijk en billijk onderling overleg geen maatwerkoplossing kan worden bereikt, zal de werkgever de Adviescommissie Sociaal Plan vragen om de ontstane situatie te beoordelen. Als de adviescommissie sociaal plan oordeelt dat werkgever en werknemer de verplichtingen uit het sociaal plan en het persoonlijk mobiliteitsplan zijn nagekomen, kan de werkgever besluiten de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De werkgever kan ook overgaan tot beëindiging van het dienstverband indien de werknemer een passende functie weigert, of zich anderszins kennelijk onredelijk opstelt door bijvoorbeeld niet mee te werken aan het opstellen van een persoonlijk mobiliteitsplan en/of afspraken gedurende het traject niet nakomt.

5 Algemene rechten van de werknemer

5.1 Bij (her)plaatsing in een gelijke, lagere of hogere functie

5.1.1 *Salaris bij (her)plaatsing in functie op gelijk niveau*

Indien de werknemer een functie aanvaardt en deze functie op gelijk FWG- niveau is ingedeeld vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie hetzelfde salaris als behorende bij de oorspronkelijke functie.

5.1.2 *Salarisgarantie bij (her)plaatsing in functie op lager niveau*

Indien de werknemer een functie aanvaardt en deze functie is ingedeeld op één lager FWG- niveau dan zijn huidige functie, wordt de werknemer horizontaal ingeschaald in de lagere FWG-functiegroep. De werknemer behoudt echter zijn recht op uitloop in zijn oude salarisschaal zoals in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd, inclusief bijbehorende CAO verhogingen. Deze salarisgarantie wordt in de vorm van een toeslag op het salaris uitbetaald. Deze toeslag wordt gezien als salaris en is derhalve ook pensioengevend.

5.1.3 *Salaris bij (her)plaatsing in functie op hoger niveau*

Aanvaardt de werknemer een functie die hoger in FWG is ingedeeld dan de huidige functie, dan wordt de werknemer vanaf datum uitoefening nieuwe functie horizontaal geplaatst in de daarbij behorende FWG-functiegroep.

5.2 Herplaatsing bij volgende reorganisatie

Indien de werknemer bij een volgende reorganisatie opnieuw boventallig wordt, dan wordt bij herplaatsing in een uitwisselbare of passende functie het oorspronkelijke FWG niveau als uitgangspunt genomen.

5.3 Bij tijdelijke (her)plaatsing

5.3.1 *Arbeidsvoorwaarden*

Ingeval van tijdelijke (her)plaatsing blijft de arbeidsovereenkomst van kracht en worden in de arbeidsvoorwaarden geen wijzigingen aangebracht.

Indien er sprake is van een tijdelijke (her)plaatsing in een hoger gesalarieerde functie dan ontvangt de werknemer het salaris behorende bij deze hogere functie voor de duur van de plaatsing, conform artikel 5.1.3.

Indien sprake is van een tijdelijke herplaatsing in een lager gesalarieerde functie dan ontvangt werknemer zijn oorspronkelijke salaris. Als bij deze tijdelijke herplaatsing tijdelijk urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze extra uren het salaris behorende bij de functie waarop werknemer tijdelijk is herplaatst van toepassing.

5.3.2 *Kosten*

Eventuele door de werknemer te maken extra kosten die direct verband houden met de tijdelijke (her)plaatsing of detachering komen in overleg voor rekening van de werkgever.

5.3.3 *Reiskosten woon-/werkverkeer*

Indien een werknemer als gevolg van een tijdelijke (her)plaatsing meer kilometers moet afleggen voor het woon-/werkverkeer, vergoedt de werkgever gedurende een periode van maximaal 12 maanden deze extra af te leggen kilometers (aan de hand van de snelste route

via ANWB routeplanner) op basis van de fiscaal vrijgestelde kilometervergoeding, zijnde in 2024 € 0,23 netto per kilometer voor 100%.

Na deze periode vindt de vergoeding plaats op basis van het artikel woon-/werkverkeerregeling CAO GGZ 2021 – 2024 (H5, artikel 1) dan wel op basis van de in de instelling geldende regels voor woon-/werkverkeer.

Verhuist de werknemer tijdens de "compensatieperiode" dan ontvangt de werknemer vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-/werkverkeer.

Indien zich, naar het oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever niet verlangd kan worden zich aan dit artikel te houden, zullen partijen in overleg treden om te komen tot een voor die omstandigheden passende voorziening.

5.4 Bij wijziging interne standplaats

5.4.1 Verhuiskosten bij wijziging van standplaats

Wanneer de interne standplaats van een werknemer ten gevolge van een organisatieverandering zodanig wordt gewijzigd dat zijn woonadres is gelegen op meer dan 1 uur reistijd enkele reis volgens de ANWB routeplanner, optie snelste route, heeft de werknemer, indien hij zich binnen één jaar na de overplaatsing vestigt bij zijn nieuwe standplaats conform de fiscale regels, recht op de maximaal toegestane fiscaal vrijgestelde regels.

5.4.2 Reiskosten woon-/werkverkeer

Indien een werknemer als gewijzigde standplaats meer kilometers moet afleggen voor het woon-/werkverkeer, vergoedt de werkgever gedurende een periode van maximaal 2 jaar deze extra af te leggen kilometers (aan de hand van de snelste route via ANWB routeplanner) op basis van de fiscaal vrijgestelde kilometervergoeding, zijnde in 2024 € 0,23 netto per kilometer. In het eerste jaar na de wijziging van de standplaats geldt een vergoeding van de extra kilometers van 100%. In het tweede jaar van 25%.

Na deze periode vindt de vergoeding plaats op basis van het artikel woon-/werkverkeerregeling CAO GGZ 2021– 2024 (H5, artikel 1) dan wel op basis van de in de instelling geldende regels voor woon-/werkverkeer.

Verhuist de werknemer tijdens de "compensatieperiode" dan ontvangt de werknemer vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-/werkverkeer.

Indien zich, naar het oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever niet verlangd kan worden zich aan dit artikel te houden, zullen partijen in overleg treden om te komen tot een voor die omstandigheden passende voorziening.

5.5 Bij vervallen onregelmatigheidstoeslag/ crisisdiensttoeslag

5.5.1 Compensatie onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag heeft recht op de toepassing van CAO GGZ 2021 – 2024 (H4, artikel 10, Afbouwregeling ORT).

5.5.2 *Compensatie crisisdiensttoeslag*

De werknemer die ten gevolge van een organisatieverandering een andere functie aanvaardt en daardoor niet meer in aanmerking komt voor het doen van crisisdienst heeft recht op de tegemoetkoming bij verminderen of beëindiging van de crisisdienst conform CAO GGZ 2021 - 2024 (H4, artikel 26, lid 2 t/m 5).

6 Mobiliteit bevorderende maatregelen

6.1 Doelgroep mobiliteit bevorderende maatregelen

De mobiliteit bevorderende maatregelen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van de reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op de herplaatsing lijst zijn geplaatst. Daarnaast zijn ook voor een plaatsmaker op verzoek in elk geval de volgende mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing: 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5, 6.3.7, 6.3.8, 6.3.10, 6.3.11 en 6.3.12.

6.1.1 Plaatsmakersregeling

Een werknemer kan zich binnen 3 maanden bij de werkgever aanmelden als plaatsmaker om door middel van vertrek naar buiten de organisatie, een functie voor een boventallige werknemer vrij te maken. Deze situatie dient in het belang van de organisatie uit te pakken en vooraf schriftelijk akkoord te zijn bevonden door de werkgever.

De werkgever kan besluiten om outplacement (6.3.1) of de mobiliteitspremie (6.3.9) open te stellen voor plaatsmakers. In dit geval geldt bij outplacement, dat het dienstverband middels een vaststellingsovereenkomst eindigt aan het einde van het outplacementtraject.

6.2 Interne mobiliteitsbevorderende maatregelen

6.2.1 Scholingsfaciliteiten bij aanvaarden passende of geschikte functie

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie, naar het oordeel van de werkgever, om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten en tijd verbonden aan deze scholing komen voor rekening van de werkgever.

6.2.2 Om- en bijscholing

In overleg tussen werkgever en werknemer worden mogelijkheden tot om- en bijscholing geboden indien dit redelijkerwijs (kosten/tijd) leidt tot geschiktheid voor een andere interne of externe functie. De afspraken hieromtrent worden schriftelijke bevestigd.

6.3 Externe mobiliteit bevorderende maatregelen

Ondanks dat de organisatie het als haar plicht ziet om gedwongen ontslagen te voorkomen, kunnen er wel groepen werknemers zijn waarvoor herplaatsing buiten de organisatie meer kans van slagen heeft dan binnen de organisatie.

Om werknemers te faciliteren hun functie los te durven laten en daarmee mobiel te worden op de arbeidsmarkt zijn aan het Sociaal Plan een aantal externe mobiliteit bevorderende maatregelen toegevoegd.

Voor alle als herplaatsing kandidaat aangemerkte werknemers zijn de hierna te noemen externe mobiliteit bevorderende maatregelen van toepassing:

6.3.1 Outplacement

De boventallige werknemer die uiterlijk binnen drie maanden nadat boventalligheid intreedt, geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever (dit naar het oordeel van de werkgever), kan na overleg tussen werkgever en werknemer en alleen op basis van vrijwilligheid outplacement als facilititeit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben om een andere baan te vinden. Werkgever en werknemer overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van het outplacementtraject, waarbij werknemer zelf kan komen met een voorstel.

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

Voor dit traject geldt een afgesproken termijn van

- 6 maanden voor werknemers met een dienstverband korter dan 10 jaar
- 9 maanden voor werknemers met een dienstverband langer dan 10 jaar;

Wanneer verlenging nodig is om het traject succesvol af te ronden dan kan het traject met drie maanden worden verlengd. Een meningsverschil hierover kan worden voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Indien werknemer binnen de gestelde termijnen een nieuwe baan heeft gevonden wordt het dienstverband op verzoek van werknemer beëindigd. Indien werknemer op het einde van de termijn geen nieuwe baan heeft gevonden, wordt het dienstverband door werkgever beëindigd, ongeacht of het traject succesvol is afgesloten.

6.3.2 Tijdelijke detachering

Met de boventallige werknemer kan met instemming van of op initiatief van beide partijen een detachering worden afgesproken gedurende maximaal 12 maanden met het oog op het verkrijgen van een nieuwe functie. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De herplaatsingstermijn wordt verlengd met de duur van de detachering.

6.3.3 Sollicitatie en reiskosten

De werkgever vergoedt de reiskosten voor sollicitatiegesprekken, tenzij deze door de potentiële nieuwe werkgever reeds worden vergoed. Onder reiskosten worden verstaan de reiskosten op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer of voor € 0,21 netto per kilometer aan de hand van de ANWB routeplanner (snelste route). Aan de werknemer wordt betaald verlof toegekend voor de duur van het gesprek en de eventuele reistijd.

Desgevraagd dient de werknemer een oproep voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

6.3.4 Proeftijd garantie

Indien het dienstverband bij een nieuwe werkgever tijdens de proeftijd door de nieuwe werkgever wordt beëindigd, zonder dat daar een verwijtbare reden van de werknemer aan ten grondslag ligt, neemt de werkgever de werknemer, indien gewenst door werknemer, weer in dienst. De werknemer wordt dezelfde rechten toegekend als voor het einde van zijn dienstverband met dien verstande dat de werknemer boventallig blijft.

6.3.5 Studiekosten

Indien de werknemer een studie volgt met het oog op het verkrijgen van een passende functie, al dan niet binnen de organisatie van de werkgever, dan zullen werkgever en werknemer afspraken maken over de eventuele doorbetaling van de studiekosten door de werkgever, dan wel over de verplichting tot terugbetaling van een (deel van) de studiekosten door de werknemer bij beëindiging van het dienstverband. Deze afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd.

6.3.6 Om- en bijscholing

In overleg worden mogelijkheden tot om- en bijscholing geboden om zodoende de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt te verbeteren.

6.3.7 *Opzegtermijnverkorting*

Voor werknemers kan op verzoek verkorting van de van toepassing zijnde opzegtermijn gelden, wanneer zij een functie bij een andere werkgever aanvaarden.

6.3.8 *Jubilea*

De boventallige werknemer die zelf ontslag neemt en binnen twaalf 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 daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

6.3.9 *Mobiliteitspremie*

Een werknemer die boventallig is en binnen drie maanden na de datum van boventalligheid zijn dienstverband vrijwillig beëindigd komt in aanmerking voor een mobiliteitspremie tenzij hij binnen 3 maanden kan worden herplaatst. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege afloopt, wordt geen mobiliteitspremie toegekend. Het eerder tussentijds beëindigen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd valt wel onder deze bepaling met dien verstande dat het aantal toe te kennen bruto maandsalarissen in de mobiliteitspremie nooit hoger kan zijn dan het aantal maanden dat de arbeidsovereenkomst nog zou duren.

Indien een boventallige werknemer op eigen verzoek de organisatie verlaat, ontvangt hij een mobiliteitspremie, afhankelijk van de duur van het dienstverband.

De hoogte van de mobiliteitspremie wordt als volgt berekend:

- bij een dienstverband van 0 tot 20 jaar : ½ maandsalaris per gewerkt jaar met een minimum van 3 bruto maandsalarissen
- bij een dienstverband van 20 jaar of meer : 10 bruto maandsalarissen

De vergoeding kan maximaal € 45.000 bruto bedragen.

De eventuele fiscale consequenties zijn voor rekening van de werknemer tenzij werkgever een beschikking van de belastingdienst kan overleggen.

Bij vrijwillig vertrek worden de maanden die verstreken zijn vanaf het moment van boventallig verklaren, minus 1 kalendermaand als bedenktijd, van de mobiliteitspremie afgetrokken.

De hiervoor in deze bepaling genoemde mobiliteitspremie bedraagt nooit meer dan de verwachte inkomensderving vanaf datum uitdiensttreding tot de redelijkerwijs te verwachten (flex-)pensioendatum conform de regels van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW).

Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie in deze bepaling genoemd, kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken en/of aanspraken in dit Sociaal Plan.

Bij gebruikmaking van de mobiliteitspremie verklaart de werknemer uitdrukkelijk afstand te doen van de eventuele aanspraak op de activeringsregeling van de CAO GGZ althans ziet hij/zij er uitdrukkelijk van af daar aanspraak op te (gaan) maken.

Bij vrijwillig vertrek kan de beëindiging van het dienstverband desgewenst worden vastgelegd door middel van een vaststellingsovereenkomst.

6.3.10 Referenties en getuigschrift

Desgevraagd zal de werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de werknemer. Op verzoek ontvangt de werknemer een getuigschrift van de werkgever.

6.3.11 Tertiaire arbeidsvoorwaarden

Indien de boventallige werknemer vrijwillig ontslag neemt zal de terugbetalingsverplichting op grond van bijvoorbeeld een fietsenplan (indien van toepassing) geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard. De kosten van brutering zijn voor rekening van de werkgever.

6.3.12 Interne sollicitant bij vacatures

De werknemer waarbij de arbeidsovereenkomst als gevolg van de reorganisatie(s) beëindigd wordt, wordt gedurende een periode van twee jaar in de gelegenheid gesteld in aanmerking te komen voor een passende functie bij werkgever. Werknemer krijgt bij gelijke geschiktheid voorrang vanuit de status van interne kandidaat. Deze volgen na de herplaatsingskandidaten. Het initiatief om te reageren ligt bij de ex-werknemer.

6.3.13 Andere mogelijkheden

Op verzoek van een boventallige werknemer kunnen o.a. op basis van bovenstaande maatregelen individuele maatwerkafspraken gemaakt worden.

Tevens kan een werknemer die als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt, met een voorstel komen wat kan leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Het voorstel kan aan de werkgever worden voorgelegd en zal in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit, kan de werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het Doorlopend Sociaal Plan.

7 Adviescommissie Sociale Begeleiding

Mede met het oog op een zo zorgvuldig mogelijke uitvoering van het Sociaal Plan stelt de werkgever een Adviescommissie Sociale Begeleiding in.

7.1 Taak

De taak van de Adviescommissie is uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan organisatie ontwikkeling neergelegde bepalingen. De Adviescommissie brengt éénmaal per jaar over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en werknemersorganisaties.

7.2 Samenstelling

De samenstelling van de Adviescommissie wordt per organisatie bepaald. Wel geldt te allen tijde dat de Adviescommissie evenredig is samengesteld uit leden door de Raad van Bestuur en Ondernemingsraad voorgedragen. Gezamenlijk komen zij tot de voordracht van een onafhankelijk voorzitter. De leden zijn zelf extern, dat wil zeggen niet op enige wijze verbonden aan de werkgever.

7.3 Bevoegdheden

De Adviescommissie heeft het recht:

- a. tot het horen van de betrokken werknemer(s), de directe leidinggevende en diens naast hogere leidinggevende(n);
- b. tot het horen van deskundigen.

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

7.4 Zorgvuldigheidstoets werkgever

Als de werknemer en werkgever geen overeenstemming hebben over het al dan niet gedaan hebben van een functieaanbod of al niet correct gevolgde procedure kan de werknemer dit, binnen 10 werkdagen na de schriftelijke bevestiging van het aanbod, schriftelijk en gemotiveerd aangeven aan de naast hoger leidinggevende die het zorgvuldigheidsprincipe toetst. De naast hoger leidinggevende geeft binnen 10 werkdagen het resultaat van de toetsing schriftelijk aan de werknemer te kennen.

Blijft de werknemer van mening dat de functie niet passend is, dan kan hij binnen 10 werkdagen na schriftelijke berichtgeving van het toetsingsresultaat de Adviescommissie Sociale Begeleiding om advies vragen.

7.5 Reglement

De Adviescommissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Dit reglement wordt op verzoek door de werkgever ter beschikking gesteld. De Adviescommissie wordt ondersteund door een secretaris. Het secretariaat wordt door de werkgever gevoerd.

7.6 Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is verplicht de Adviescommissie om advies te vragen wanneer hij in het kader van de reorganisatie voornemens is:

- een werknemer te herplaatsen c.q. een andere functie aan te bieden en daarover niet met werknemer tot overeenstemming kan komen;

- een werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging en daarover niet met werknemer tot overeenstemming kan komen.

7.7 *Uitbrengen advies*

De Adviescommissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd.

7.8 *Schriftelijk advies*

De Adviescommissie geeft een schriftelijk advies aan de werkgever en de werknemer. De Raad van bestuur beslist in voorkomende situaties.

7.9 *Afwijken advies*

Indien het besluit van de Raad van Bestuur afwijkt van het advies van de Adviescommissie, doet de Raad van Bestuur hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de werknemer en de Adviescommissie.

7.10 *Geheimhouding*

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

7.11 *Belangenbehartiging werknemer*

De werknemer mag zich, indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van de werknemer.

7.12 *Besluit Raad van Bestuur*

Binnen 10 werkdagen na advies van de Adviescommissie neemt de Raad van Bestuur een besluit.

