

RAAM SOCIAAL PLAN

SAXENBURGH GROEP

ten behoeve van

- Reorganisaties
- Vormen van Samenwerking
- Fusies

Ondergetekenden,

enerzijds,

- Stichting Saxenburgh Groep

verder te noemen, werkgever

anderzijds,

ABVA KABO FNV
CNV Publieke Zaak
FBZ
Christennetwerk GMV
NU '91

verder te noemen vereniging van medewerkers,

overwegende dat:

voortdurende organisatieontwikkelingen ook in de toekomst kunnen leiden tot reorganisaties en eventuele fusies;
het daarom wenselijk is voorzieningen te treffen

komen het volgende Raam Sociaal Plan overeen met het doel voorzieningen te treffen om tegemoet te komen aan eventuele nadelige sociale- en rechtspositionele gevolgen die uit de reorganisatie voor de betrokken individuele werknemer of groepen werknemers kunnen voortvloeien.

Hardenberg, 1 november 2012

Namens Stichting Saxenburgh Groep

H.H. van der Wal
Raad van Bestuur

Namens de ABVAKABO FNV

Namens de CNV Publieke Zaak

mw. A. Vivié

dhr. L. Lablans

Namens FBZ

Namens NU '91

mw. mr. B. Sprokholt

dhr. R. Wisman

Namens Christennetwerk GMV,

dhr. drs. T.M.W. van Eerde



Artikel 1

Doel en uitgangspunten

1.0 Algemeen

Het Raam Sociaal Plan bevat regelingen die gevolgd moeten worden bij de veranderingen die (gaan) optreden ten gevolge van reorganisaties, een nieuwe vorm van samenwerking of fusie.

1.1 Doel

Omdat genoemde veranderingen gevolgen kunnen hebben voor medewerkers is een Raam Sociaal Plan opgesteld om de eventuele personele consequenties zorgvuldig te doen plaatsvinden. In dit Raam Sociaal Plan worden de uitgangspunten met betrekking tot de opvang van deze personele consequenties vastgelegd, in het bijzonder met betrekking tot het behoud van werk, functie, inkomen en verworven rechten. Doel hiervan is om de medewerkers de nodige steun en zekerheid te geven.

1.2 Uitgangspunten

- Als gevolg van voorgenomen veranderingen zal/zullen in principe geen gedwongen ontslag(en) plaatsvinden. Indien zich onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen welke zich niet verenigen met voornoemd principe zal onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 1.4 nader overleg plaatsvinden tussen partijen.
- Dit Raam Sociaal Plan laat onverlet hetgeen is vastgelegd in de vigerende rechtspositie en de individuele arbeidsovereenkomst van betrokken medewerkers.
- Voor medewerkers geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Raam Sociaal Plan.
- Aan iedere medewerker zal voor zover mogelijk een gelijke functie worden aangeboden, dan wel bij het ontbreken daarvan een functie die zoveel als mogelijk ligt in de lijn van de oorspronkelijke functie.
- Medewerkers blijven in het kader van de voorgenomen reorganisaties zoveel als mogelijk werkzaam op dezelfde locatie als voor de reorganisatie. Wijziging van locaties geschiedt op basis van overleg en in principe op basis van vrijwilligheid. Voor medewerkers van wie de functies op 1 locatie worden geconcentreerd, als uitvloeisel van een samenvoeging van diensten, kan dit gevolgen hebben voor de plaats van tewerkstelling van de medewerker.
- De werkgever zal specifiek aandacht besteden aan de oudere medewerkers en zich daarbij richten op het optimaal aanpassen van functies, werkplek en arbeidstijden.
- Voorafgaande en gedurende de organisatieveranderingen worden de medewerkers, de ondernemingsraad en de betrokken vakorganisaties 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 inspraak.

1.3 Werkings sfeer

Het Raam Sociaal Plan regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de rechtspositionele en sociale gevolgen van in de inleiding genoemde reorganisaties. Voor veranderingen en/of aanpassingen op dit Raam Sociaal Plan zal wederom overleg met de vakorganisaties noodzakelijk zijn.

Het Raam Sociaal Plan is van toepassing op de werkgever, die genoemd wordt in de aanhef en alle medewerkers, die op de datum van inwerkingtreding van dit Raam Sociaal Plan, werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst of leerarbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd bij genoemde werkgever.

In dit Raam Sociaal Plan is waar mogelijk rekening gehouden met het bepaalde ten aanzien van organisatiewijziging en samenwerking in de CAO Sociale Begeleiding Ziekenhuizen en de CAO Sociale Begeleiding Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, Kraamzorg en Jeugdgezondheidszorg (CAO VVT).

Dit laat onverlet dat een medewerker, indien het bepaalde ten aanzien van organisatiewijziging/samenwerking in de CAO Sociale Begeleiding uitgaat boven het bepaalde in dit Raam Sociaal Plan, daar aanspraak op kan maken.

1.4 Geldigheidsduur

- Dit Raam Sociaal Plan is in werking getreden op 1 november 2005 met een looptijd van 2 jaar, te weten tot 1 november 2007. Met ingang van 1 november 2007 is het Sociaal Plan verlengd met wederom een looptijd van 2 jaar, tot 1 november 2009. Vervolgens is met eenzelfde looptijd van 2 jaar het Raam Sociaal Plan verlengd van 1 november 2009 tot 1 november 2011. Daarna is het met



een looptijd van één jaar verlengd tot 1 november 2012. En nu wordt het wederom, met in acht name van de doorgevoerde tekstwijzigingen conform de 'leeswijzer voorstel wijzigingen Raam Sociaal Plan (versie 2, herzien) d.d. 27 september 2012', met één jaar verlengd tot 1 november 2013.

- Uiterlijk drie maanden voor de einddatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur. De werkgever neemt hierover contact op met de werknemersorganisaties.
- Met instemming van partijen kan dit Raam Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd indien zich naar het oordeel van partijen daartoe onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen.
- De interpretatie van dit Raam Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen, verbonden aan dit Raam Sociaal Plan.

1.5 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin de toepassing van dit Raam Sociaal Plan zou leiden tot een individueel onbillijke situatie zal de werkgever, de Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord, in gunstige zin van het Raam Sociaal Plan afwijken.

Artikel 2

Begripsbepalingen

In dit Raam Sociaal Plan wordt verstaan onder:

werkgever:

De Raad van Bestuur van de Stichting Saxenburgh Groep.

medewerker:

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de werkgever, tenzij betrokkene:

1. 'bestuurder/directeur' is, waarbij onder 'bestuurder/directeur' wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Toezicht/het bestuur (indien er geen Raad van Toezicht is ingesteld).
2. incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekracht).
3. stagiaire is.
4. incidenteel werkzaamheden verricht als docent (uurdocent).
5. de AOW/pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.

anciënniteitprincipe:

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

De medewerker met de meeste dienstjaren wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van de diensttijd, gaat de oudere medewerker bij plaatsing voor de jongere medewerker. Hierbij wordt gekeken naar 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 **3 maanden** de voorafgaande diensttijd **niet** meetelt. Hieronder valt wel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die voorafging aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

boventallig:

Boventallig is de medewerker wiens functie is komen te vervallen in het nieuwe formatieplaatsenplan en aan wie nog geen nieuwe functie is toegewezen.

formatieplaatsenplan:

Een overzicht van functies met een omschrijving van de inhoud, de functie-eisen en het niveau van de functie op grond van het vigerende functiewaarderingssysteem (FWG 3.0).

oorspronkelijke functie:

De functie die de medewerker direct voorafgaand aan de organisatiewijziging feitelijk uitoefende.

gewijzigde functie:

Een zodanige wijziging van het takenpakket waardoor de functie overwegend een andere inhoud krijgt en/of in een andere functieschaal wordt ingedeeld (conform het vigerend functiewaarderings-systeem).

nieuwe functie:

Een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

plaats van tewerkstelling:

De plaats van waaruit de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

functie:

De door de medewerker uitgeoefende taken en de verantwoordelijkheden, zoals deze tussen de werkgever en medewerker bij arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen, alsmede het aantal uren waarbinnen deze werkzaamheden worden verricht (het percentagedienstverband).

een gelijkwaardige functie:

Een functie die qua opleiding en niveau, alsmede qua verantwoordelijkheden en bevoegdheden, vergelijkbaar is aan de oorspronkelijke functie en is ingedeeld in dezelfde functiegroep of functieniveau.

passende functie:

Een functie die, gelet op het niveau van de oorspronkelijke functie, genoten en/of binnen afzienbare termijn af te ronden opleiding, opgedane werkervaring, persoonlijke capaciteiten en percentage (huidig) dienstverband, alsmede persoonlijke omstandigheden, redelijkerwijs aan de medewerker kan worden opgedragen; deze functie mag maximaal een salarisschaal of functieniveau lager zijn gewaardeerd dan de oorspronkelijke functie van de medewerker.

tijdelijk geschikte functie:

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

De werkgever heeft de verplichting de medewerker een passende functie aan te bieden, zodra deze beschikbaar komt.

De verplichting tot het aanbieden van een functie en de aanvaarding daarvan door de medewerker vervalt na een periode van 2 jaar.

outplacement:

Externe en/of interne begeleiding van een of meer medewerkers bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever.

samenwerking:

De, als gevolg van rechtsgeldige besluiten van de betreffende directies, organisatorische maatregelen om de dienstverlening van diensten of afdelingen te bundelen.

vacature:

Een openstaande of openvallende arbeidsplaats, waarbij voor de vervulling daarvan intern in de organisatie, dan wel extern zou moeten worden geworven.

adviescommissie sociale begeleiding:

Een commissie die de werkgever en medewerker adviseert over de toepassing van de in dit Raam Sociaal Plan neergelegde bepalingen.

collectieve arbeidsovereenkomst:

De CAO Ziekenhuizen of de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, Kraamzorg en Jeugdgezondheidszorg.



salarisregeling:

Het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon, exclusief de in de betreffende CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

organisatiewijziging:

Een wijziging in de organisatie van de instelling, voortvloeiend uit een samenhangend plan waarvan een of meerdere medewerkers van de instelling gevolgen zullen ondervinden,

detachering:

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

Artikel 3

Meerdere CAO's

- a. Binnen de te onderscheiden bedrijfseenheden zullen de vigerende CAO's (Cure: CAO-Ziekenhuizen; Care: CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, Kraamzorg en Jeugdgezondheidszorg) van toepassing zijn.
- b. Indien organisatieonderdelen op grond van de organisatiewijziging integreren, zullen op basis van CAO vergelijking in overleg met betrokken werknemersorganisaties CAO-overgangsmatregelen worden overeengekomen. Deze overgangsmatregelen vormen onderdeel van dit Raam Sociaal Plan.
- c. De werkgever en betrokken werknemersorganisaties bepalen welke CAO zal worden toegepast. Op centraal niveau zal ontheffing, respectievelijk toepassing van de CAO's worden aangevraagd.

Artikel 4

Geen gedwongen ontslagen

Als gevolg van de voorgenomen organisatiewijziging(en) zal/zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij er sprake is van een situatie genoemd in lid 10.5 van artikel 10.

Indien zich onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen welke zich niet verenigen met voornoemd principe zal onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 1.4 nader overleg plaatsvinden tussen partijen.

Artikel 5

Wijzigingen in formatie, functie en/of locatie

- 5.1 Wijzigingen in functie en/of in de plaats van tewerkstelling zijn slechts mogelijk als deze voortvloeien uit een na advies van de ondernemingsraad vastgesteld formatieplaatsenplan. De personele invulling zal plaatsvinden met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit Raam Sociaal Plan.
- 5.2 In geval van organisatiewijziging kunnen de volgende wijzigingen in functie dan wel in formatie plaatsvinden:
 - het vervallen ervan;
 - het wijzigen ervan;
 - het uitoefenen van de werkzaamheden op een andere plaats van tewerkstelling.
- 5.3 De werkgever overlegt in een zo vroeg mogelijk stadium met de medewerker die geconfronteerd wordt met een wijziging in zijn functie en/of plaats van tewerkstelling, met het doel consequenties van deze wijziging voor de medewerker te bespreken en tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen over de oplossingsrichting, met inachtneming van de bepalingen in dit Raam Sociaal Plan.

Artikel 6

Belangstellingsregistratie

- 6.1 Na vaststelling van het formatieplaatsenplan als bedoeld in artikel 5, lid 5.1, wordt er gestart met een schriftelijke belangstellingsregistratie onder alle medewerkers die onder de



organisatiewijziging vallen. Door middel van het belangstellingsregistratieformulier wordt op uniforme wijze de belangstelling van medewerkers vastgelegd. Zowel de werknemer als de werkgever kan verzoeken om een gesprek.

- 6.2 In de belangstellingsregistratie komt in ieder geval aan de orde:
- welke functie binnen de nieuwe formatie de voorkeur van de medewerker geniet
 - welke functie binnen de nieuwe formatie de medewerker zeker niet ambieert
 - welke functie een tweede of derde voorkeur heeft, dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn
 - welk ander werk de medewerker tijdelijk wil verrichten indien hij vooralsnog niet geplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren
 - welke toezeggingen liggen er met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.
- Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd, aan de hand van een door de medewerker opgesteld actueel en volledig Curriculum Vitae (incl. genoten opleidingen en werkervaring bij de Saxenburgh Groep) die de medewerker wordt verzocht mee te sturen bij de belangstellingsregistratie. De werkgever inventariseert de individueel verworven rechten van herplaatsingskandidaten en maakt deze schriftelijk kenbaar.
- 6.3 Aan de belangstellingsregistratie of een -gesprek kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 7

Uitgangspunten (her)plaatsingsbeleid

- 7.1 Bij plaatsing geldt als eerste uitgangspunt dat de medewerker zijn functie volgt.
- 7.2 Het tweede uitgangspunt is dat de medewerker voldoet aan de functie-eisen zoals deze in het formatieplaatsenplan zijn opgenomen of daar binnen 1 jaar aan kan voldoen. In voorkomende gevallen kan deze termijn in onderling overleg worden verlengd indien daarvoor aanleiding is (bijv. lopend scholingstraject). Wanneer het aantal in aanmerking komende kandidaten het aantal beschikbare formatieplaatsen overtreft wordt het anciënniteitsprincipe toegepast oftewel degene met de meeste dienstjaren wordt als eerste geplaatst.

Artikel 8

De plaatsingsprocedure

- 8.1 Indien aan de medewerker een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:
- dezelfde functie
 - en gelijkwaardige functie
 - een hogere functie
 - en functie op een lager niveau (maximaal een functieschaal lager)
- 8.2 Indien aan de medewerker dezelfde functie wordt aangeboden is de medewerker per definitie geschikt voor de functie. In alle overige situaties kan scholing noodzakelijk zijn. Uitgangspunt is derhalve of de medewerker geschikt is of binnen de redelijke termijn geschikt is te maken voor de functie. Noodzakelijke scholing geschiedt op kosten en in de tijd van de werkgever.
- 8.3 Alleen in het geval van een voor de medewerker hogere functie of als er sprake is van een nieuwe functie is plaatsing op grond van anciënniteit niet automatisch aan de orde en is de werkgever vrij om de meest geschikte kandidaat te selecteren voor de functie.
- 8.4 Degenen die niet geplaatst worden, worden boventallig verklaard en komen voor herplaatsing in aanmerking. Naar aanleiding daarvan zal tevens, op basis van het formatieplaatsenplan, het aantal beschikbare functies en de belangstellingsregistratie de kansrijkheid op herplaatsing van de kandidaat in de organisatie binnen de termijn van 2 jaar worden beoordeeld. Indien die kans op herplaatsing als gering wordt ingeschat geldt dat:



de medewerker zijn rechten behoudt als herplaatsingskandidaat en de werkgever blijft streven naar herplaatsing binnen de organisatie en verplicht is om gedurende een jaar nadat de medewerker boventallig is verklaard beschikbare passende functies aan te bieden; om de kansen op herplaatsing te vergroten zal de medewerker tevens worden uitgenodigd voor een oriënterend gesprek om eventuele andere opties te bespreken. Daarin komt in ieder geval aan de orde:

loopbaanwensen, in eigen vakgebied (oorspronkelijke functie) of een eventuele andere richting middels bijvoorbeeld omscholing;
sollicitatie vaardigheden

- 8.5 In het geval van nieuwe functies (functies welke niet in de bestaande situatie maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomen) zal de werkgever deze functies, gedurende de daarvoor geldende termijn, aanbieden aan de herplaatsingskandidaten alvorens intern en extern te gaan werven.
- 8.6 Wanneer er geen passende functie beschikbaar is kan de herplaatsingskandidaat tijdelijk boventallig worden geplaatst. De medewerker behoudt gedurende deze plaatsing zijn status als herplaatsingskandidaat en blijft zich samen met de werkgever inspannen om het onder punt 8.4. genoemde streven te realiseren. Periodiek vinden er gesprekken plaats waarin de inspanningen worden geëvalueerd.
- 8.7 Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan de werkgever de medewerker, na onderling overleg rekening houdend met persoonlijke omstandigheden, maximaal een jaar 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 detachering blijft de medewerker ook op de herplaatsingslijst.
- 8.8 In voorkomende gevallen kan de werkgever voor uitvoering van detacheringen zoals genoemd onder 8.7 aansluiting zoeken bij regionale werkgelegenheidsinitiatieven / transfercentra.

Artikel 9 Voorrang herplaatsingskandidaten bij vacatures

- 9.1 Als er tijdens de geldigheidsduur van dit Raam Sociaal Plan een vacature ontstaat, wordt deze eerst aangeboden aan de herplaatsingskandidaten.
- 9.2 De kandidaten moeten voldoen aan de functie-eisen dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen waarbij de studiekosten worden vergoed conform de reguliere studieregeling.
- 9.3 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 die door de organisatiewijziging niet langer hun oorspronkelijke functie kunnen vervullen en die niet direct konden worden geplaatst. De gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker die moet worden herplaatst heeft een gelijke voorrangpositie bij vacatures.
- 9.4 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 medewerkers nog kandidaten zijn die te kennen hebben gegeven een bepaalde voorkeur voor een sector en/of locatie te hebben.
- 9.5 Als 9.1 tot en met 9.4 niet leidt tot het vervullen van de vacature wordt deze opengesteld voor alle medewerkers binnen de Stichting conform het vigerende werving- en selectiebeleid.

Artikel 10

Functieaanbod

- 10.1 De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de medewerker bekend, onder vermelding van de redenen, alsmede van de consequenties van een eventuele wijziging.
- 10.2 De medewerker kan binnen 4 weken schriftelijk bezwaar maken tegen het functieaanbod bij de werkgever.
- 10.3 De werkgever is verplicht om over het ingediende bezwaar advies in te winnen bij de commissie sociale begeleiding. De werkgever draagt er zorg voor dat de adviesvraag en het ingediende bezwaar binnen 2 weken (met inachtneming van het gestelde onder de toelichting van artikel 16) bij de commissie sociale begeleiding is ingediend.
- 10.4 Indien de commissie sociale begeleiding de bezwaren gegrond acht, zal de werkgever de medewerker een andere, passende functie aanbieden, met inachtneming van de uitspraak van de adviescommissie sociale begeleiding.
- 10.5 Weigering van een passend functieaanbod kan consequenties hebben voor de medewerker. De medewerker wordt door de werkgever schriftelijk geïnformeerd over het advies van de commissie en over de consequenties van weigering van een passend functieaanbod. De medewerker krijgt gedurende twee weken de gelegenheid om de functie alsnog te accepteren.

Artikel 11

Herhaalde plaatsing

- 11.1 Indien na herplaatsing in een nieuwe functie binnen zes maanden blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, zal de werkgever een andere functie aanbieden. Deze situatie wordt niet beschouwd als weigering van een functie. De plaatsingsprocedure is wederom geheel van toepassing.

Artikel 12

Mobiliteitsbevorderende maatregelen/flankerend beleid

- 12.1 Voor werknemers aan wie geen passende of geschikte functie kan worden geboden en/of voor werknemers die in het kader van de voorgenomen reorganisatie zelf met voorstellen komen inzake het realiseren van een toekomstperspectief kan in goed onderling overleg met betrokken werknemer een nadere regeling worden getroffen. Een niet uitputtende reeks maatregelen is opgenomen in bijlage I van dit Raam Sociaal Plan. De overeen te komen maatregelen zullen individueel worden vastgelegd (maatwerk) en maken derhalve geen onderdeel uit van dit Raam Sociaal Plan. Werknemers kunnen derhalve geen rechten ontleen aan afspraken gemaakt met andere werknemers.

Artikel 13

Garantieregeling

- 13.1 De medewerker die als gevolg van organisatiewijziging(en) een functie aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan zijn oorspronkelijke functie, behoudt zijn salaris behorende bij zijn oorspronkelijke functie, inclusief zijn doorloop in de schaal tot aan het maximum van de oorspronkelijke functieschaal. Het salaris wordt ook aangepast aan de loonontwikkelingen van CAO die op de betrokken medewerker van toepassing is.
- 13.2 De volledige salarisgarantie in lid 13.1 is gebaseerd op de omvang van het dienstverband met de werkgever in de maand voorafgaand aan de functieverandering. Indien de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker 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.



- 13.3** De in lid 13.1 opgenomen aanspraak komt te vervallen als de werkgever binnen 2 jaar aan de medewerker een passende functie aanbiedt waarvan het salarisniveau gelijk is aan dat van de oorspronkelijke functie waaraan de garantieaanspraak wordt ontleend.
- 13.4** De werkgever inventariseert de individueel verworven rechten van herplaatsingskandidaten en legt deze schriftelijk in de individuele arbeidsovereenkomst vast. Deze inventarisatie vindt plaats voordat de herplaatsing als gevolg van de organisatiewijziging geëffectueerd wordt.
- 13.5** Voor de medewerker voor wie ten gevolge van organisatiewijziging de onregelmatige dienst, de bereikbaarheidsdienst of de beschikbaarheidsdienst wordt beëindigd of verminderd, is het daarover bepaalde in de geldende CAO van toepassing.
- 13.6** Voor medewerkers van 55 jaar en ouder worden de toeslagen volledig doorbetaald, tenzij afbouw van deze toeslagen reeds was ingegaan. In die gevallen wordt de toeslag gehandhaafd op het niveau bij aanvang van de organisatiewijziging.

Artikel 14

Wijziging plaats van tewerkstelling

- 14.1** Indien bij de vaststelling van het formatieplaatsenplan blijkt dat aan een medewerker een wijziging van de plaats van tewerkstelling moet worden aangeboden, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de betrokken medewerker overleg plegen met het doel tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen en daarbij de consequenties van de wijziging aan betrokkene mede te delen.
- 14.2** Aan de medewerker zal in verband met een wijziging van de plaats van tewerkstelling geen verhuisplicht worden opgelegd, tenzij aantoonbaar is dat een verhuizing gelet op de aard van de functie noodzakelijk is.
- 14.3** Een medewerker die in verband met een wijziging in de plaats van tewerkstelling extra reiskosten moet maken, krijgt deze extra reiskosten (verschil tussen de nieuwe en de oude reiskosten) vergoed gedurende een periode van 12 maanden op basis van de kosten van openbaar vervoer met inachtneming van de fiscale wetgeving. Vervolgens krijgt de medewerker gedurende 12 maanden een vergoeding van 50 % van de extra reiskosten. Na deze periode valt de medewerker terug op de gebruikelijke vergoeding conform de vigerende CAO.

Artikel 15

Werktijden

Samenvoeging van afdelingen kan leiden tot een noodzakelijke keuze uit meerdere werktijdregelingen. Dit kan gevolgen hebben voor de bestaande werktijden voor de medewerker. Indien hier wijzigingen zullen plaatsvinden, zal dit gebeuren conform de procedures van art. 27 van de W.O.R respectievelijk conform het bepaalde in de nieuwe wet medezeggenschap werknemers (WMW)

Indien een medewerker een functie wordt aangeboden waarbij sprake is van een andere werktijdregeling zal hierover vooraf overleg plaatsvinden met de medewerker en zal zo mogelijk met de bezwaren van de medewerker rekening worden gehouden.

Artikel 16

Adviescommissie Sociale Begeleiding

16.1 Instelling

De werkgever stelt de Adviescommissie Sociale Begeleiding in. Voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissie ontvangen de leden presentiegeld en een vergoeding van de reiskosten.

16.2 Taak

De taak van de commissie is uitsluitend het, op verzoek van werkgever dan wel individuele medewerker, adviseren over de toepassing van de in dit Raam Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie



brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

16.3 Verplichte adviesaanvraag

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

- een medewerker op non-actief te stellen;
- een medewerker te ontslaan;
- een besluit te nemen m.b.t. een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de medewerker;
- een medewerker te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging.

16.4 Samenstelling

De commissie bestaat uit ten hoogste 3 leden, niet zijnde bestuurslid, lid Raad van Bestuur of lid van de ondernemingsraad. Een lid wordt benoemd door de werkgever, een lid wordt benoemd door de ondernemingsraad. De voorzitter wordt benoemd door de hierboven genoemde commissieleden gezamenlijk. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de in de aanhef genoemde werkgever.

16.5 Werkwijze adviescommissie

De medewerker kan zich, binnen drie maanden na effectivering van het organisatiewijzigingsplan of de toedeling van de individuele functiewijziging schriftelijk wenden tot de adviescommissie met bezwaren inzake:

- de inhoud van de hem toegedeelde functie en de plaats van deze functie in de nieuwe organisatie;
- de individuele toepassing van dit Raam Sociaal Plan.

16.6 De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift.

16.7 Tijdens de behandeling worden de betrokken medewerker en de werkgever gehoord, waarbij hij zich door een raadsman kan doen bijstaan. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de adviescommissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken medewerker en de werkgever.

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

16.9 Werkgever en de betrokken medewerker zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de adviescommissie.

16.10 De adviescommissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het ingediende bezwaar. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 4 weken na de beraadslagingen, met redenen omkleed, bij aangetekend schrijven aan de betrokken medewerker en werkgever medegedeeld.

16.11 De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van de uitspraak een nieuw besluit te treffen. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel werkgever.

16.12 Indien medewerker zijn bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de adviescommissie.

16.13 Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de medewerker het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de adviescommissie de verdere behandeling.

Artikel 17

Slotbepaling

17.1 Indien zich, ten gevolge van overheidsmaatregelen, onvoorziene omstandigheden voordoen die invloed hebben op de uitvoering van dit Raam Sociaal Plan, zullen partijen, op initiatief van een der partijen, in

overleg treden om te bezien of deze omstandigheden wijzigingen in het Raam Sociaal Plan noodzakelijk maken.

- 17.2 De werkgever zal desgevraagd een exemplaar van het Raam Sociaal Plan ter beschikking stellen aan de medewerkers.

BIJLAGE I **Mobiliteitsbevorderende maatregelen/flankerend beleid**

- 12.1 De hierna volgende afspraken kunnen worden gemaakt voor medewerkers die als gevolg van het nieuwe formatieplaatsenplan boventallig zijn geworden, c.q. voor medewerkers die plaats maken voor een boventallige medewerker.
- 12.2 De medewerker wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.
- 12.3 De medewerker kan desgevraagd gebruik maken van outplacementfaciliteiten, uit te voeren door een erkend bureau dat met instemming van de medewerker en op kosten van de werkgever wordt gecontracteerd. De tijdsbesteding wordt, voor zover deze binnen de reguliere werktijden van betrokkene vallen tot de arbeidsduur gerekend.
- 12.4 De werkgever zal de medewerker, indien deze daarom verzoekt, niet binden aan de opzegtermijn.
- 12.5 Indien de medewerker een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten zal de medewerker, op zijn verzoek, voor de duur van 2 maanden worden gedetacheerd resp. onbetaald verlof worden verleend. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is kan de medewerker op zijn verzoek worden gedetacheerd resp. onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar. Detachering ligt het meest voor de hand in het geval de nieuwe werkgever niet is aangesloten bij het PGGM. Indien de nieuwe werkgever wel is aangesloten bij het PGGM kan er ook onbetaald verlof worden verleend. Uitgangspunt is dat de pensioenopbouw niet in gevaar komt bij een eventuele terugkeer.
- 12.6 Indien de medewerker ontslag neemt als gevolg van het nieuwe formatieplaatsenplan, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten of verhuiskosten kwijtgescholden. Eventuele terugbetalingsverplichtingen inzake pc-privé- of fietsenplan worden eveneens kwijtgescholden.
- 12.7 Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake studiekosten niet overneemt is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als ware de medewerker in dienst gebleven.
- 12.8 De medewerker die als gevolg van de fusie en de daaruit volgende organisatiewijziging(en) 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.
- 12.9 Indien de medewerker als gevolg van fusie en de daaruit volgende organisatiewijziging(en) ontslag neemt dan kan hij nog gedurende drie maanden gebruik maken van de kinderopvangregeling. Na deze periode wordt de medewerker geacht een alternatief gevonden te hebben. Deze afspraak geldt niet in het geval de medewerker in dienst treedt bij een werkgever, met een vergelijkbare regeling en/of die bereid is de kinderopvangfaciliteit over te nemen.
- 12.10 Plaatsingskandidaten die op eigen verzoek in een lagere deeltijd gaan werken waardoor formatieruimte vrijkomt, kunnen, wanneer dit akkoord is bevonden, gedurende een periode van maximaal 5 jaar een aanvulling op het salaris ontvangen ter grootte van de helft van het percentage dat de plaatsingskandidaat minder is gaan werken. Hierbij geldt als voorwaarden, dat ter compensatie



geen andere betaalde werkzaamheden binnen de Stichting verricht worden en dat vermindering van het aanstellingspercentage dient te leiden tot opheffing van de boventalligheid.

Toelichting

Berekening periode:

Bereidheid te gaan werken in deeltijd levert 3 maanden salaris op

Voor ieder dienstjaar komt hier 3 maanden extra salaris bij.

Recht op deze aanvulling bestaat gedurende een periode van 3 maanden vermeerderd met 3 maanden voor elk dienstjaar. Voor de vaststelling worden maximaal 19 dienstjaren meegerekend.

Voorbeeld:

iemand met een dienstverband van vijf jaren gaat van 100% naar 80%

3 maanden + (5 jaar x 3 maand)= 18 maanden

Gedurende 18 maanden wordt 90% (100-20:2) van het bruto salaris doorbetaald.

- 12.11** Als blijkt, dat voor boventallig verklaarde werknemers/plaatsingskandidaten uiteindelijk geen passende- of geschikte functie beschikbaar is en de desbetreffende werknemer voor een nader over een te komen datum op eigen verzoek de organisatie verlaat wordt een mobiliteitspremie ontvangen.

De hoogte van de mobiliteitspremie wordt als volgt berekend:

- | | |
|---|-------------------------|
| → bij een dienstverband van 0-5 jaar | 4 bruto maandsalarissen |
| → bij een dienstverband van 5-10 jaar | 5 bruto maandsalarissen |
| → bij een dienstverband van 10 jaar of meer | 6 bruto maandsalarissen |

Boventallige medewerkers die in deeltijd werken, ontvangen een mobiliteitspremie naar rato van het aanstellingspercentage. Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken verwoord in het Raam Sociaal Plan. De mobiliteitspremie wordt niet toegekend aan de medewerker die gebruik maakt van de OBU-regeling.