



Sociaal Plan Menzis 2019-2020

Inhoudsopgave

Woord vooraf

1.	Inleiding	1
1.1	Definities en algemene bepalingen	1
2.	Procedure	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Bepaling toekomstige bezetting	4
2.3	De mededeling	4
2.4	Verval functie en overplaatsing naar Mobiliteitscentrum	4
2.5	Invulling interne vacatures.....	4
2.6	Inschaling bij passende functie	5
2.7	Onkostenvergoedingen en faciliteiten	5
3.	Aanvaarding interne functie op andere locatie binnen Menzis	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Verhuiskosten.....	6
3.3	Reiskosten en reistijd	6
3.4	Bijzondere situatie	7
4.	Mobiliteitscentrum	8
4.1	Instrumenten	8
4.2	Verplichtingen werkgever en boventallige medewerkers.....	9
4.3	Duur van de begeleiding door het Mobiliteitscentrum.....	10
4.4	Beëindiging dienstverband	10
5.	Financiële regelingen	11
5.1	Geen samenloop met wachtgeld	13
5.2	Jubileumregeling	13
5.3	Studiekosten	13
5.4	Verlofuren.....	13
5.5	Tijdstip betaling eenmalige vergoeding	14
6.	Hardheidsclausule	15

Bijlage:

Procedures Commissie Sociaal Plan

Ondertekening



Sociaal Plan 2019-2020

Woord vooraf

Dit Sociaal Plan volgt het Sociaal Plan Menzis 2016-2018 op en is tot stand gekomen in intensief overleg tussen Menzis en de betrokken werknemersorganisaties CNV Vakmensen.nl en FNV Bondgenoten.

Net als in voorgaande jaren vinden partijen het van groot belang om medewerkers, die boventallig worden, faciliteiten te bieden, die hen helpen om hun carrière buiten (of binnen) Menzis te vervolgen. Daarnaast wensen partijen dat deze medewerkers een passende financiële compensatie ontvangen voor het verlies van hun baan bij Menzis.

Menzis zet al enige tijd in op het stimuleren van pro-activiteit bij haar medewerkers. Dit geldt zowel voor het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden als voor het voorbereid zijn op de toekomst. Medewerkers die energie en aandacht steken in hun ontwikkeling en zodoende hun kennis en vaardigheden blijvend weten af te stemmen op de werkzaamheden binnen dan wel buiten Menzis, handelen zoals Menzis dat in haar concernstrategie heeft verwoord. Menzis faciliteert dan ook door middel van haar P&O-beleid dat medewerkers zo handelen.

Ook in dit nieuwe Sociaal Plan komt het stimuleren van pro-activiteit duidelijk naar voren. Zo hebben partijen afspraken gemaakt op basis waarvan deelname aan de Vroeg Vertrek Regeling (VVR) aantrekkelijker wordt. Ook de Vrijwillig Vertrekregeling (5A) is qua vergoedingen (aanzienlijk) verbeterd.

Door bij beide regelingen hogere vergoedingen te bieden, verwachten de vakbonden, net als Menzis, dat medewerkers eerder in actie komen bij (dreigende) boventalligheid. Afwachten totdat je daadwerkelijk boventallig wordt is daarmee ook financieel onverstandig geworden. Lukt het om snel ander werk te vinden, dan levert dat zowel een nieuwe baan als een hoge vertrekvergoeding op.

Vanuit deze zelfde optiek is in regeling 5B (voor de boventalligen die tijdens hun begeleiding bij het MCM uit dienst willen treden) een stimulans opgenomen om zo spoedig mogelijk ander werk te vinden. Lukt het om (ruim) voor het aflopen van het begeleidingstraject ander werk te vinden en uit dienst te treden, dan ontvangt men naast de hogere vertrekvergoeding nog een bonus.

Omdat het de verwachting van partijen is dat de aanpassing van de financiële regelingen zal leiden tot een actievere zoektocht naar ander werk, is de standaard begeleidingstermijn naar vijf maanden terug gebracht. Daarbij geldt echter dat voor alle boventallige medewerkers in het MCM besloten kan worden tot een uitbreiding van de begeleidingstermijn. Deze uitbreiding zal worden gegeven indien de manager van het mobiliteitscentrum (MCM) van mening is dat een uitbreiding van de begeleidingstermijn zinvol is. Dit zal in ieder geval zo zijn als de medewerker zich goed inspant en de kans op het vinden van werk bij een uitbreiding aanmerkelijk toeneemt. Op deze wijze zullen de medewerkers die langer de tijd nodig hebben om ander werk te vinden, die tijd ook krijgen (ongeacht hun leeftijd). Ook bij een uiteindelijke uitdiensttreding zonder nieuwe baan (5C) blijft de vergoeding op een peil dat volgens partijen passend is.

Aan de werkwijze van het MCM zal niets veranderen. Deze werkwijze heeft zijn kracht bewezen. Menzis en de vakorganisaties zijn van mening met de afspraken in dit Sociaal Plan een maatschappelijk verantwoorde en zorgvuldige set aan maatregelen te bieden voor de jaren 2019 en 2020.



Sociaal Plan 2019-2020

1. Inleiding

Waar in dit document de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld, tenzij uit de tekst van de desbetreffende bepaling het tegendeel blijkt.

Het Sociaal Plan is een overeenkomst tussen Menzis en de in dit Sociaal Plan genoemde werknemersorganisaties om de (sociale) gevolgen te ondervangen, die voor individuele medewerkers kunnen voortvloeien uit door Menzis te treffen reorganisatiemaatregelen. Er zal een ruim instrumentarium worden ingezet teneinde de medewerkers optimaal te kunnen begeleiden en ondersteunen in het verwerven van een andere functie, intern of extern.

1.1 Definities en algemene bepalingen

Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op medewerkers, voor wie als gevolg van de in de inleiding genoemde maatregelen gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan de standplaats wijzigt en/of de functie ingrijpend wijzigt dan wel de formatie krimpt of de functie is komen te vervallen en de medewerker als gevolg daarvan als boventallig is aangewezen.

Looptijd

Het Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2019 en blijft geldig tot en met 31 december 2020 tenzij zich in deze periode onvoorziene ontwikkelingen voordoen die leiden tot een organisatiewijziging met aanzienlijke personele gevolgen. In dat geval zullen partijen met elkaar overleggen over de toepasselijkheid van onderhavig Sociaal Plan en zullen mogelijk nieuwe afspraken worden gemaakt die in de plaats komen van dit Sociaal Plan.

Werkgever

Stichting Menzis Beheer;
hierna ook te noemen 'Menzis'.

Werknemersorganisatie

CNV Vakmensen.nl, gevestigd te Utrecht;
FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht;

Medewerker waarop het Sociaal Plan van toepassing is

De medewerker aan wie de boventalligheid door of namens de directie schriftelijk is bevestigd.
Niet-boventalligen kunnen uitsluitend aanspraak maken op een van toepassing verklaarde vroeg-vertrekregeling (hoofdstuk 5) en de regelingen uit hoofdstuk 3.

Boventallig

Een medewerker waarvan de arbeidsplaats komt te vervallen doordat zijn functie vervalt, de formatie vermindert of de functie wordt verplaatst (waardoor de medewerker meer dan 2,5 uur per dag moet reizen tussen zijn woning en werkplaats en hij er voor kiest de verplaatste functie niet te volgen), wordt boventallig verklaard.

Reistijd

De op basis van het door de medewerker gebruikte transportmiddel geldende kortste reistijd tussen de woning van de medewerker en het (nieuwe) kantooradres op het moment van reizen. Indien de medewerker met het openbaar vervoer reist dan wordt de reistijd berekend op basis van de gegevens van OV9292. Indien de medewerker met een eigen transportmiddel reist dan dient de reistijd berekend te worden met behulp van de routeplanner "Routenet".



Sociaal Plan 2019-2020

Transitievergoeding (7:673 BW e.v.)

De in de wet omschreven vergoeding, waarbij de hoofdregel is dat een medewerker bij ontslag 1/6 maandsalaris ontvangt per half dienstjaar en 1/4 maandsalaris per half dienstjaar voor de tijd dat men langer dan 10 jaar in dienst is. Voor oudere medewerkers (50+) geldt het overgangsrecht: zij krijgen na een dienstverband van 10 jaar een half maandsalaris per half dienstjaar.

Maandsalaris (7:673 lid 10 BW)

Het bruto bedrag dat de medewerker maandelijks aan salaris ontvangt, rekening houdend met de parttime factor. De eventuele vaste structurele maandelijksse toeslagen, het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering zijn hierbij inbegrepen.

Bij de bepaling van de hoogte van het maandsalaris wordt uitgegaan van de structurele situatie. Met een tijdelijke verhoging of verlaging van het salaris (bijvoorbeeld als gevolg van ouderschapsverlof, tijdelijke urenvermeerdering of een tijdelijke functiewijziging) wordt dus geen rekening gehouden.

Diensttijd (7:673 lid 4 BW)

De diensttijd is gelijk aan de duur van de arbeidsovereenkomst, zoals vermeld in de wet.

Anciënniteit

Rangorde naar diensttijd.

Afspiegelingsbeginsel (artikel 11 Ontslagregeling)

Het beginsel zoals dat is geformuleerd in de Ontslagregeling.

Uitwisselbare functie

Functies die naar inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn, zijn aan te merken als uitwisselbare functies. De hiervoor genoemde elementen worden in onderlinge samenhang beoordeeld. Partijen zijn het er over eens dat een functie uitwisselbaar is indien medewerkers elkaars functie binnen een maand voor 90% kunnen uitvoeren. Binnen een periode van twee maanden moet dit voor 100% mogelijk zijn.

Peildatum

Wanneer in het kader van het afspiegelingsbeginsel met een peildatum gewerkt moet worden, dan wordt voor zover dat mogelijk is één uniforme peildatum gehanteerd voor de vaststelling van het personeelsbestand per vestiging en per leeftijdsgroep. Indien de groepsontslagen op een zelfde afdeling meer dan zes maanden uit elkaar verwijderd zijn kan het ook nodig zijn met meerdere peildata te werken.



Sociaal Plan 2019-2020

Bedrijfsvestiging

Elke binnen Menzis als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband, waarbij de locatie van de vestiging het leidende hoofdcriterium is. In die gevallen waarin de medewerker uit hoofde van zijn functie niet slechts voor één locatie werkt of behoort te werken zal op basis van de redelijkheid voor een afwijkende toepassing van deze definitie gekozen worden.

Passende functie

Een (aangeboden) interne functie wordt als passend beschouwd als de medewerker voldoet aan de functie-eisen en competenties behorend bij deze functie of in staat is via deskundigheidsbevordering en scholing deze competenties binnen een redelijke termijn te beheersen. Het functieniveau zal niet meer dan één niveau (hoger of lager) verschillen met de huidige functie. De reistijd zal daarbij niet meer bedragen dan 2,5 uur per dag.

Outplacement

Een door Menzis betaald en in opdracht gegeven extern begeleidingstraject van een medewerker met als doel een functie buiten Menzis te vinden.

Commissie Sociaal Plan

Er wordt een Commissie Sociaal Plan ingesteld, bestaande uit drie leden. De Commissie ziet toe op een juiste en adequate toepassing, uitvoering en naleving van de afspraken van dit Sociaal Plan en behandelt alle zaken die aan haar worden voorgelegd conform de daarvoor geldende procedure (bijlage 1). De Commissie is bevoegd om gevraagd en ongevraagd aan betrokkenen advies uit te brengen. De werkgever verschaft de Commissie alle informatie en voorzieningen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn. De leden van de Commissie zijn verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle persoonlijke gegevens, waarover zij in het kader van de uitoefening van hun taken beschikken. De leden zullen zakelijke gegevens omtrent de werkgever eveneens vertrouwelijk behandelen.



2. Procedure

2.1 Algemeen

Om te bepalen welke medewerkers boventallig worden verklaard en - indien herplaatsing niet mogelijk blijkt te zijn - uiteindelijk in aanmerking komen voor ontslag worden de criteria uit de Ontslagregeling gehanteerd. Indien het afspiegelingsbeginsel moet worden toegepast maakt de werkgever vooraf een overzicht van uitwisselbare functies. Hierbij gaat het om wederzijdse uitwisselbaarheid. Deze lijst is van belang in verband met de toepassing van de criteria bij het bepalen van de boventaligheid en bij het toewijzen van functies.

2.2 Bepaling toekomstige bezetting

Aan de hand van een reorganisatieplan wordt een invulling gegeven aan de toekomstige organisatie en wordt het aantal formatieplaatsen per organisatorische eenheid aangegeven.

2.3 De mededeling

Alle betrokken medewerkers worden tijdig mondeling geïnformeerd over de gevolgen van de reorganisatie. In dit gesprek komt aan de orde of de functie van de medewerker ophoudt te bestaan, gehandhaafd blijft of gewijzigd wordt. De medewerker die boventallig wordt verklaard en waarvan mogelijk de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, ontvangt hiervan schriftelijk bericht. Zo spoedig mogelijk na de boventaligverklaring wordt de betreffende medewerker uitgenodigd voor een eerste gesprek bij het Mobiliteitscentrum.

2.4 Verval functie en overplaatsing naar Mobiliteitscentrum

De boventallige medewerker blijft in beginsel werkzaam in zijn oorspronkelijke functie tot de datum waarop zijn arbeidsplaats vervalt. Deze datum wordt vastgelegd in de in 2.3 bedoelde schriftelijke mededeling. Vervolgens wordt de boventallige medewerker vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden in de oorspronkelijke functie tot de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst met Menzis of, indien de boventallige medewerker op een eerder moment een nieuwe interne functie aanvaardt, tot het moment van aanvang in die functie. De boventallige medewerker wordt (indien hij ervoor kiest niet zelfstandig te vertrekken) organisatorisch geplaatst in het Mobiliteitscentrum vanaf de datum waarop hij vrijgesteld is van werkzaamheden. Vanaf dat moment zal hij door het Mobiliteitscentrum begeleid worden.

2.5 Invulling interne vacatures

Aanbieden passende functie

Conform het bij Menzis geldende Werving- en Selectiebeleid worden alle vacatures aangemeld bij het Mobiliteitscentrum. Indien het Mobiliteitscentrum van mening is dat een vacature passend is voor een boventallige medewerker, dan zal hem deze functie worden aangeboden. Vervolgens zal hem schriftelijk een zo volledig mogelijk inzicht worden gegeven in alle voor hem van belang zijnde aspecten. Daartoe behoort in ieder geval een beschrijving van de aangeboden functie, opgave van functieniveau en beloning en eventuele noodzaak tot om-, her- en bijscholing.

Binnen een week na het gedane schriftelijke aanbod maakt de medewerker bekend aan de werkgever of hij de aangeboden functie accepteert.

Verplichting boventallige medewerkers om passende functies te accepteren

In de situatie dat het Mobiliteitscentrum een boventallige medewerker een passende functie aanbiedt, is de medewerker verplicht de aangeboden passende functie te accepteren (zie 4.2).



Sociaal Plan 2019-2020

Wijze van invulling van interne vacatures

Indien de vacature voor geen van de boventalligen een passende functie is, zal de vacature via een interne vacaturemelding bekend worden gemaakt aan alle medewerkers. Geïnteresseerde medewerkers kunnen hun belangstelling voor vacatures kenbaar maken door naar de vacatures te solliciteren. Als interne vacaturevervulling niet mogelijk is, zal de gebruikelijke externe vacatureprocedure worden gevolgd.

Voorrang voor boventallige medewerkers

- a Voor interne vacatures komen als eerste boventallige medewerkers in aanmerking die naar het oordeel van Menzis voldoen aan de functievereisten. Daarna komen voor vacatures in aanmerking boventallige medewerkers die zich de voor de uitoefening van de functie vereiste kennis en vaardigheden binnen een redelijke termijn eigen kunnen maken. Zijn er méér geschikte boventalligen, dan dat er functies zijn, dan wordt de boventallige medewerker met het langste dienstverband als eerste in de functie benoemd.
- b Indien de vacature niet door een boventallige medewerker wordt ingevuld, komen vervolgens de overige medewerkers in aanmerking en pas in derde instantie de medewerkers met een tijdelijk dienstverband, mits zij voldoen aan de functievereisten.

Externe vacaturevervulling

Indien een vacature niet intern kan worden ingevuld en er een besluit is genomen waardoor op termijn medewerkers boventallig zullen worden, die geschikt zijn (te maken) voor de vacature, dan zal de vacature niet voor onbepaalde tijd worden aangeboden aan een externe kandidaat.

Bepalen van de geschiktheid

Het Mobiliteitscentrum bepaalt, na overleg met de afdeling P&O en de leidinggevende, de geschiktheid van boventallige medewerkers voor de aangeboden functie.

2.6 Inschaling bij passende functie

Bij een functie in een gelijke schaal blijft de inschaling gelijk. Bij een functie in een hogere schaal wordt het salaris in de nieuwe schaal ingepast in de naast hogere trede. Bij een functie in een lagere schaal wordt het salaris indien mogelijk ingepast in de naast hogere trede in de lagere schaal. Bij een (oud) salaris, dat hoger is dan het maximum van de lagere schaal van het nieuwe salaris, wordt ingeschaald in dat maximum en ontvangt de medewerker een persoonlijke toeslag aanvullend tot de hoogte van zijn oude salaris. De persoonlijke toeslag wordt afgebouwd met 50% van de verhogingen conform de CAO. Medewerkers, die op het moment van de interne overplaatsing de leeftijd van 45 jaar bereikt hebben, krijgen een salarisgarantie.

2.7 Onkostenvergoedingen en faciliteiten

Als onkostenvergoedingen en/of faciliteiten niet van toepassing of minder zijn in de nieuwe functie worden de betreffende vergoedingen en/of faciliteiten zoals lease-auto's of telefoons die de medewerker in zijn oude functie ontving, nog drie maanden op hetzelfde niveau gehandhaafd. Na deze drie maanden worden onkostenvergoedingen en faciliteiten aangepast aan de nieuwe situatie.



3. Aanvaarding interne functie op andere locatie binnen Menzis

3.1 Algemeen

Indien de functie van een medewerker wordt verplaatst naar een andere bedrijfsvestiging en de nieuwe reistijd van de medewerker de 2,5 uur per dag niet overschrijdt dan zal de medewerker zijn functie automatisch volgen en niet boventallig worden. Medewerkers waarvan de reistijd als gevolg van de verplaatsing van de functie meer dan 2,5 uur per dag gaat bedragen en er voor kiezen hun functie te volgen zullen ook niet boventallig worden.

Indien de medewerker door het Mobiliteitscentrum een passende functie op een andere bedrijfsvestiging aangeboden krijgt, dan is hij verplicht deze passende functie te aanvaarden.

3.2 Verhuiskosten

Boventallige medewerkers die een functie aanvaarden op een andere Menzislocatie kunnen in aanmerking komen voor een verhuiskostenvergoeding, zoals geregeld is in de personeelsregeling Menzis. Hetzelfde geldt voor medewerkers die hun verplaatste functie volgen naar de andere bedrijfsvestiging.

Naast de hiervoor genoemde vergoeding kunnen medewerkers waarvan de functie is verplaatst aanspraak maken op onderstaande bruto vergoedingen indien zij binnen twee jaar nadat zij op de andere bedrijfsvestiging zijn gaan werken verhuizen. De voorwaarden die van toepassing zijn op toekenning van de verhuiskostenvergoeding uit de personeelsregeling gelden ook voor deze vergoedingen.

- Bij de aankoop van een koopwoning: Een vergoeding van de makelaarscourtage voor de verkoop van de woning en een vergoeding van de overdrachtsbelasting, elk tot een maximum van € 5000,- (bruto).
- Bij een overgang van huur naar huur: Gedurende 2 jaar een compensatie van het verschil tussen de netto huurprijzen (zonder service- en verwarmingskosten etc.) van de oude en een vergelijkbare nieuwe huurwoning (vast te stellen door een onafhankelijke makelaar). Het eerste jaar zal de compensatie 100% van het verschil bedragen. Het tweede jaar zal deze compensatie 50% zijn. Het verschil tussen de netto huurprijzen wordt eenmalig vastgesteld bij het aanvaarden van de nieuwe woning.

3.3 Reiskosten en reistijd

Medewerkers die een passende functie aanvaarden op een andere locatie of waarvan de functie wordt verplaatst, ontvangen naast de reiskostenvergoeding conform CAO (artikel 14 van hoofdstuk 4) een aanvullende compensatie voor hun extra reiskosten woon-werkverkeer. Deze vergoeding vervalt vanaf het moment dat de medewerker verhuist en daardoor aanspraak maakt op de vergoedingen uit artikel 3.2. Hierdoor wordt het verschil tussen de werkelijke kosten voor het openbaar vervoer of de per auto afgelegde kilometers en de CAO-vergoeding gecompenseerd volgens de volgende regels.

gedurende het eerste jaar:	100 % compensatie;
gedurende het tweede jaar:	50 % compensatie;
gedurende het derde jaar:	25 % compensatie.

Vanaf het vierde jaar geldt geen compensatie meer. De compensatie wordt berekend over de feitelijk gewerkte dagen.

Bij de werkelijke kosten voor een autorit geldt dat rekening wordt gehouden met kosten van € 0,19 per kilometer.



Sociaal Plan 2019-2020

Indien er sprake is van ten minste 1 uur extra reistijd per dag, dan komt de medewerker voor de duur van maximaal 2 jaar in aanmerking voor een compensatie van de extra reistijd. Deze reistijdcompensatie bedraagt in het eerste jaar 50% en in het tweede jaar 25% van de extra reistijd. In overleg met de verantwoordelijke manager worden de wijze en het moment van opnemen van de extra vrije tijd vastgesteld.

3.4 Bijzondere situatie

Deze regeling is bedoeld voor medewerkers waarvan de reistijd als gevolg van de verplaatsing van de functie meer dan 2,5 uur per dag gaat bedragen en er voor hebben gekozen hun functie te volgen naar de nieuwe bedrijfsvestiging. Als blijkt dat de toegenomen reistijd in de praktijk toch onoverkomelijke bezwaren oplevert voor een medewerker, kan hij binnen 2 maanden na aanvang van de functie op de nieuwe locatie aangeven alsnog af te willen zien van de verplaatste functie. Hij wordt alsdan per direct boventallig en kan gebruik maken van de faciliteiten uit dit Sociaal Plan. Daarbij worden de reeds toegekende compensaties uit artikel 3.3. verrekend.



4. Mobiliteitscentrum

Gedurende de looptijd van het Sociaal Plan wordt een Mobiliteitscentrum ingericht onder directe verantwoordelijkheid van de senior manager P&O. Het Mobiliteitscentrum Menzis (MCM) coördineert de logistiek van vraag en aanbod. Het MCM is belast met de begeleiding van de boventallige medewerkers. Het MCM is gespecialiseerd in loopbaanbegeleiding en advisering, in assessment en testen en in advisering over het organiseren van opleidingen. Het MCM beschikt over een breed scala van verschillende instrumenten gericht op het begeleiden van werk naar werk. Medewerkers van het MCM zijn hier speciaal voor opgeleid en beschikken over voldoende ervaring. Het MCM heeft de middelen en gekwalificeerd personeel om zijn taken naar behoren uit te voeren. De manager van het MCM beheert in samenwerking met de afdeling P&O de vacatures die ontstaan.

4.1 Instrumenten

Uitgangspunt is de medewerker die boventallig is geworden, te ondersteunen bij zijn inspanningen van werk naar werk.

Ten behoeve van deze medewerkers zal een zo ruim mogelijk instrumentarium worden ingezet teneinde de medewerkers optimaal te kunnen begeleiden en ondersteunen bij het verwerven van een functie elders. Instrumenten die in dit kader onder andere kunnen worden ingezet, zijn:

Vacaturebank

Ten behoeve van de medewerkers die zich willen oriënteren op andere functies, bestaat er de vacaturebank van het MCM. In deze vacaturebank worden ook regionale vacatures ondergebracht die via jobsearchers actief worden gezocht.

Tijdelijke interne inzetbaarheid

Als het voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties nuttig wordt bevonden om medewerkers tijdelijk binnen Menzis in te zetten, kan de manager van het MCM daartoe beslissen. Voorwaarde is wel dat de plaatsing dienstbaar is aan de verwerving van nieuwe competenties door de boventallige medewerker die hem geschikter maken voor de arbeidsmarkt.

Om-, her- en bijscholing

Met de medewerker die een andere functie binnen of buiten de organisatie wil gaan vervullen, maar (nog) niet over de gevraagde kwalificaties beschikt, kunnen afspraken worden gemaakt over om-, her- of bijscholing. Zo mogelijk zullen deze afspraken worden vervat in met de medewerker te maken loopbaanafspraken, waarin perspectief op een andere functie kan worden geboden.

Beroepskeuzeadvies

De medewerker die zich op de (externe) arbeidsmarkt wil begeven maar onvoldoende zicht heeft op zijn eigen mogelijkheden en de mogelijkheden op de arbeidsmarkt, zal in de gelegenheid worden gesteld een beroepskeuzetest te ondergaan bij een door de werkgever aan te wijzen instantie. De uitkomsten van het uit deze test voortvloeiende advies kunnen worden betrokken bij de nader met de medewerker te maken afspraken. Na afloop van de beroepskeuzetest wordt door de adviseur de uitslag eerst met betrokkene besproken. Tijdens dit gesprek kan de medewerker beslissen of het rapport aan de werkgever mag worden uitgebracht.

Sollicitatietraining

De medewerker die zich op de (externe) arbeidsmarkt wil begeven en behoefte heeft aan bijscholing om zich op de juiste wijze in een sollicitatieprocedure te manifesteren, zal in de gelegenheid worden gesteld aan een sollicitatietraining deel te nemen.



Sociaal Plan 2019-2020

Begeleiding en ondersteuning

De medewerker die zich op de (externe) arbeidsmarkt wil begeven, kan een beroep op de werkgever doen voor begeleiding en ondersteuning. Deze begeleiding en ondersteuning kan van velerlei aard zijn, waarbij onder andere te denken valt aan advies, het leggen van contacten of inschakelen van bekende netwerken. Indien het MCM niet zelf in staat mocht zijn de gevraagde begeleiding of ondersteuning te verlenen, dan kan hiervoor interne of externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Outplacement

De medewerker wiens functie als gevolg van de reorganisatie is komen te vervallen en die behoefte heeft aan ondersteuning bij het verwerven van een functie elders wordt, na overleg met en met instemming van het MCM, in de gelegenheid gesteld een outplacementtraject of bepaalde elementen hieruit te volgen. In goed overleg tussen het MCM en de betrokken medewerker zal worden vastgesteld welk bureau voor dit traject zal worden ingeschakeld.

Ondersteuning bij de start van een eigen activiteit/onderneming

De medewerker die een eigen bedrijf wil starten, kan een beroep doen op het MCM voor de hierbij noodzakelijke begeleiding en ondersteuning. Deze begeleiding en ondersteuning kunnen van velerlei aard zijn, waarbij onder andere te denken valt aan bemiddeling en het inschakelen van bekende netwerken. Indien het MCM niet zelf in staat mocht zijn de gevraagde begeleiding of ondersteuning te verlenen, kan hiervoor interne of externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Collegiale doorlening

Als het naar het oordeel van de manager van het MCM de kansen op de arbeidsmarkt van een boventallige medewerker vergroot kan met behulp van de doorleenconstructie de gelegenheid geboden worden om met behoud van de arbeidsrelatie met de werkgever gedurende een periode van maximaal zes maanden werkzaam te zijn bij een externe werkgever, met het oogmerk om na deze periode in aanmerking te komen voor een dienstverband met deze werkgever, dan wel om op basis van de aldus verkregen ervaring de mogelijkheden op een werkkring bij een andere werkgever te vergroten. Met de doorleenconstructie wordt beoogd dat de medewerker binnen de geambieerde werkkring ervaring opdoet en in de gelegenheid wordt gesteld zichzelf ten opzichte van de potentiële werkgever te bewijzen.

4.2 Verplichtingen werkgever en boventallige medewerkers

Werkgever verplicht zich ertoe alle faciliteiten uit dit Sociaal Plan op een zodanige wijze aan de medewerker beschikbaar te stellen dat de begeleiding van de medewerker naar een andere baan zo goed en voorspoedig mogelijk verloopt.

Boventallige medewerkers hebben de verplichting om aan hun (externe) inzetbaarheid te werken en om actief op zoek te gaan naar een nieuwe functie. Boventallige medewerkers dienen zich dus maximaal in te spannen om een andere functie te vinden.

Boventallige medewerkers zijn verplicht om zowel in- als extern op een passende functie te solliciteren. Het MCM kan een interne passende functie aan de boventallige medewerker aanbieden. Boventallige medewerkers mogen deze aangeboden passende functies niet weigeren.

Als een medewerker naar het oordeel van de manager van het MCM na een gegeven waarschuwing onvoldoende inspanning verricht, kan Menzis na raadpleging van de Commissie Sociaal Plan een ontslagprocedure starten voordat de in 4.3 bepaalde termijn is verstreken. De medewerker heeft in dat geval geen recht op de in hoofdstuk 5 vermelde vergoedingen.



Sociaal Plan 2019-2020

4.3 Duur van de begeleiding door het Mobiliteitscentrum

De duur van de begeleiding door het MCM is gelijk aan vijf maanden en start op het moment van overplaatsing naar het MCM. Aan het einde van deze termijn evalueert het MCM het begeleidingstraject. Indien het MCM van oordeel is dat de medewerker zich tijdens zijn begeleiding goed heeft ingespannen om een andere baan te vinden en dat een verlenging van zijn begeleidingstermijn leidt tot een reëel uitzicht op een andere baan dan zal de manager MCM besluiten tot een verlenging van de begeleidingstermijn met – afhankelijk van de situatie – minimaal één tot maximaal vier maanden. Kan de medewerker zich niet in (de duur van) deze verlenging vinden, dan kan hij de Commissie Sociaal Plan vragen zich hierover uit te laten.

4.4 Beëindiging dienstverband

De arbeidsovereenkomst eindigt in beginsel op de datum waarop de bemiddeling door het MCM verstrijkt. Daartoe zullen partijen een vaststellingsovereenkomst ondertekenen waarin is bepaald dat de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden en met inachtneming van de opzegtermijn zal eindigen. Voor eventuele juridische toetsing van de vaststellingsovereenkomst door een externe partij zal Menzis de door de medewerker te maken kosten vergoeden voor zover de kosten nog niet zijn vergoed voor het maken van bezwaar. De hoogte van de maximale vergoeding voor juridische bijstand is gelijk aan die voor het maken van bezwaar (zie artikel 3 van de bijlage). Indien de medewerker zich niet in het einde van zijn arbeidsovereenkomst kan vinden en dus niet met wederzijds goedvinden zijn arbeidsovereenkomst wil beëindigen, dan zal de werkgever zonodig een ontslagprocedure bij UWV WERKbedrijf starten, dan wel zich tot de kantonrechter wenden voor ontbinding van de arbeidsovereenkomst.



5. Financiële regelingen

Om boventalligheid zo veel mogelijk te voorkomen heeft Menzis de mogelijkheid om haar medewerkers de vroeg-vertrekregeling aan te bieden.

Vroeg-vertrekregeling

Wanneer één of meerdere medewerkers op korte termijn boventallig (kunnen) worden dan kan Menzis hen de mogelijkheid bieden om vrijwillig te vertrekken onder toekenning van een vertrekvergoeding ter grootte van de transitievergoeding. De arbeidsovereenkomst zal – nadat een medewerker per e-mail heeft te kennen gegeven uit dienst te willen treden – zo spoedig mogelijk (dus zonder inachtneming van de opzegtermijn) met wederzijds goedvinden worden beëindigd. De vertrekvergoeding is maximaal gelijk aan twaalf bruto maandsalarissen en zal er daarnaast niet toe leiden dat de medewerker tot aan zijn aow-gerechtigde leeftijd over méér inkomsten beschikt dan wanneer zijn dienstverband bij Menzis zou zijn gecontinueerd tot aan die leeftijd.

Voordat medewerkers gebruik kunnen maken van de vroeg-vertrekregeling bepaalt de Directieraad van Menzis het maximum aantal deelnemers dat op basis van deze regeling mag vertrekken. Tevens stelt hij vast welke medewerkers (gespecificeerd naar functies, afdeling en bedrijfsvestiging) voor deelname aan deze regeling in aanmerking komen en hoe lang de regeling maximaal wordt opengesteld.

De medewerkers waarvoor de vroeg-vertrekregeling is open gesteld, komen tevens in aanmerking voor een voorrangpositie bij het vervullen van vacatures, zoals beschreven in 2.5.

Indien de vroeg-vertrekregeling niet het gewenste aantal vroeg-vertrekkers heeft opgeleverd en hierdoor alsnog medewerkers boventallig moeten worden verklaard, kan Menzis er voor kiezen om ook na de boventalligheidsaanzeggingen de vroeg-vertrekregeling aan te blijven bieden.

Indien tussen het moment van aanzegging van boventallige collega's en het moment van boventalligheid nog een medewerker zich aanbiedt om gebruik te maken van de vroeg-vertrekregeling dan kan hij slechts aan deze regeling deelnemen indien nog niet alle aangezegde medewerkers gekozen hebben voor de zelfstandig vertrekregeling (zie hierna bij regeling A). In dat geval neemt de vroeg-vertrekker de plaats in van de boventallige medewerker die in zijn leeftijdscategorie op basis van het afspiegelingsbeginsel als laatste als boventallige is aangewezen. Indien in zijn leeftijdscategorie geen aangezegde boventalligen meer zijn zal de vroeg-vertrekker de collega sparen die het langste dienstverband heeft.

Daarnaast kent het Sociaal Plan de volgende financiële regelingen:

- A. Zelfstandig vertrek na verklaring boventalligheid zonder dat de medewerker is begeleid door het MCM;
- B. Zelfstandig vertrek gedurende of na begeleiding door het MCM;
- C. Gedwongen ontslag na begeleiding.

Vertrekfactor

Bij alle drie de regelingen wordt de hoogte van de te betalen vergoeding berekend op basis van de vertrekfactor (vf), welke factor afhankelijk is van de leeftijd van de vertrekkende medewerker:

- 1. Is men op het moment van uitdiensttreding 39 jaar of jonger, dan is de vertrekfactor 1,1;
- 2. Is men op het moment van uitdiensttreding 40 tot en met 49 jaar, dan is de vertrekfactor 1,35;
- 3. Is men op het moment van uitdiensttreding 50 tot en met 59 jaar, dan is de vertrekfactor 1,45;
- 4. Is men op het moment van uitdiensttreding 60 jaar of ouder, dan is de vertrekfactor 1,6.



Sociaal Plan 2019-2020

Keuze om niet begeleid te worden

Ad A:

De medewerker die boventallig is verklaard kan ervoor kiezen het dienstverband zo spoedig mogelijk met wederzijds goedvinden te beëindigen. Hij dient dit dan vóór het moment waarop zijn begeleiding bij het MCM zou aanvangen schriftelijk aan zijn leidinggevende kenbaar te maken. Zijn arbeidsovereenkomst zal vervolgens eindigen op het moment dat de medewerker boventallig wordt. De medewerker heeft daarbij recht op de transitievergoeding maal de vertrekfactor (de standaardvergoeding), vermeerderd met een extra vergoeding van twee bruto maandsalarissen.

De standaardvergoeding wordt afgetopt tot het niveau van het wettelijke maximum van de transitievergoeding¹ (de aftopping geldt dus niet voor de extra vergoeding van twee bruto maandsalarissen). Daarnaast mag de uiteindelijk te betalen vergoeding er niet toe leiden dat de medewerker tot aan zijn aow-gerechtigde leeftijd over méér inkomsten beschikt dan wanneer zijn dienstverband bij Menzis zou zijn gecontinueerd tot aan die leeftijd.

Deze medewerker komt verder niet in aanmerking voor enige begeleiding of ondersteuning door het MCM.

Keuze om begeleid te worden:

De medewerker die kiest voor begeleiding door het MCM heeft recht op begeleiding voor de duur van de in artikel 4.3 genoemde termijn.

Ad B:

De medewerker die is overgeplaatst naar het MCM en gedurende zijn (wel of niet uitgebreide) begeleidingstermijn alsnog beslist zelfstandig te vertrekken (bijvoorbeeld omdat hij een andere baan heeft gevonden) kan aanspraak maken op de transitievergoeding maal de vertrekfactor (de standaardvergoeding).

Vertrekt de medewerker binnen de eerste vier maanden na aanvang van de begeleiding door het MCM dan zal de medewerker naast de standaardvergoeding een bonus ontvangen:

- Vertrek ligt binnen 2 maanden na aanvang MCM = + 1,5 bruto maandsalaris
- Vertrek ligt na 2, maar binnen 3 maanden na aanvang MCM: = + 1,0 bruto maandsalaris
- Vertrek ligt na 3, maar binnen 4 maanden na aanvang MCM: = + 0,5 bruto maandsalaris

Vertrekt de medewerker na vijf maanden, dan zal naast de standaardvergoeding een korting gelden:

- Vertrek ligt na 5, maar binnen 6 maanden na aanvang MCM: = - 0,5 bruto maandsalaris;
- Vertrek ligt na 6, maar binnen 7 maanden na aanvang MCM: = - 1,0 bruto maandsalaris;
- Vertrek ligt na 7, maar binnen 8 maanden na aanvang MCM: = - 1,5 bruto maandsalaris;
- Vertrek ligt 8 maanden na aanvang MCM: = - 2,0 bruto maandsalaris.

Wanneer de medewerker dit aangeeft zal zijn arbeidsovereenkomst steeds zo spoedig mogelijk (dus zonder inachtneming van de opzegtermijn) met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

De standaardvergoeding wordt afgetopt tot het niveau van het wettelijke maximum van de transitievergoeding² (de aftopping geldt dus niet voor de bonus van maximaal 1,5 bruto maandsalaris en de korting van maximaal 2 bruto maandsalarissen). Daarnaast mag de uiteindelijk te betalen vergoeding er niet toe leiden dat de medewerker tot aan zijn aow-gerechtigde leeftijd over méér inkomsten beschikt dan wanneer zijn dienstverband bij Menzis zou zijn gecontinueerd tot aan die leeftijd.

Indien deze medewerker uit dienst treedt om aansluitend elders een functie te accepteren, dan geeft Menzis deze medewerker de mogelijkheid om (vanaf het moment van uit dienst treden) aanspraak te maken op de wachtgeldregeling van Menzis. Deze mogelijkheid wordt echter slechts geboden aan de medewerkers die bij een

¹ Voor 2019 bedraagt dit maximum € 81.000,- bruto of een jaarsalaris

² Voor 2019 bedraagt dit maximum € 81.000,- bruto of een jaarsalaris



Sociaal Plan 2019-2020

ontslag als gevolg van deze reorganisatie aanspraak hadden kunnen maken op deze wachtgeldregeling. De medewerker kan in dat geval geen aanspraak meer maken op de hierboven genoemde ontslagvergoeding.

Ad C:

Van de medewerker die is overgeplaatst naar het MCM en aan het einde van zijn (al dan niet verlengde) begeleidingstermijn nog geen andere baan heeft kunnen vinden, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd op de in artikel 4.4 omschreven wijze. De medewerker ontvangt bij zijn uitdiensttreding

5 maanden na aanvang MCM:	de transitievergoeding * vertrekfactor;
6 maanden na aanvang MCM:	de transitievergoeding * vertrekfactor – 0,5 bruto maandsalaris;
7 maanden na aanvang MCM:	de transitievergoeding * vertrekfactor – 1,0 bruto maandsalaris;
8 maanden na aanvang MCM:	de transitievergoeding * vertrekfactor – 1,5 bruto maandsalaris;
9 maanden na aanvang MCM:	de transitievergoeding * vertrekfactor – 2,0 bruto maandsalaris.

De uiteindelijk te betalen vergoeding zal nooit minder zijn dan één bruto maandsalaris. De waarde van het begeleidingstraject, het loon dat gedurende de begeleiding wordt ontvangen en de uiteindelijk te betalen vergoeding wordt bovendien tezamen geacht een aan de transitievergoeding gelijkwaardige vergoeding te zijn.

Zou de uiteindelijk te betalen vergoeding er toe leiden dat de medewerker tot aan zijn aow-gerechtigde leeftijd over méér inkomsten beschikt dan wanneer hij zijn dienstverband bij Menzis zou continueren tot aan die leeftijd, dan zal aftopping plaatsvinden tot het niveau van de wettelijke transitievergoeding. In afwijking van de wettelijke bepalingen, is een andere aftopping niet aan de orde.

5.1 Geen samenloop met wachtgeld

De medewerker die aanspraak kan maken op wachtgeld kan ook kiezen voor de financiële regeling uit dit hoofdstuk. In dat geval zal de medewerker afstand doen van zijn recht op wachtgeld.

De uiteindelijk te betalen vergoeding zal aldus nooit samen met een andere (vorm van) beëindigingsvergoeding worden uitbetaald.

Aldus wordt regeling 5C uit dit Sociaal Plan voor een ieder geacht minstens op het niveau van de wettelijke transitievergoeding te liggen.

5.2 Jubileumregeling

Indien de medewerker binnen een jaar na de beëindiging van het dienstverband jubileert, ontvangt hij de jubileumuitkering die volgens de CAO geldt.

5.3 Studiekosten

Voor een reeds door de medewerker, in overleg met de werkgever, aangevangen studie worden de studiekosten conform de gemaakte afspraken vergoed. De medewerker is vanwege beëindiging van het dienstverband voortvloeiende uit de reorganisatie en derhalve vallende onder dit Sociaal Plan, geen terugbetaling verschuldigd (van de studiekosten die op dat moment nog resterend).

5.4 Verlofuren

In overleg tussen leidinggevende en boventallige medewerker wordt vastgesteld, wanneer nog resterende verlofuren zullen worden opgenomen. Uitgangspunt hierbij is dat wordt getracht zo veel mogelijk verlofuren op te nemen, zonder dat dit de begeleiding naar een nieuwe baan negatief beïnvloedt.



Sociaal Plan 2019-2020

5.5 Tijdstip betaling eenmalige vergoeding

De werkgever zal tot uitkering van de eenmalige vergoeding overgaan uiterlijk aan het einde van de maand die volgt op de maand waarin de arbeidsovereenkomst is geëindigd. De medewerker zal de werkgever tijdig laten weten hoe de ontslagvergoeding uitgekeerd dient te worden. Daarbij dient het te gaan om een door de fiscale wetgeving goedgekeurde aanwending.



Sociaal Plan 2019-2020

6. Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een individueel onbillijke situatie, zal Menzis in een voor de betreffende medewerker gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken.



Sociaal Plan 2019-2020

Bijlage Procedures Commissie Sociaal Plan

1 De Commissie Sociaal Plan heeft de volgende taken:

- a. toetsen of het in het Sociaal Plan gestelde op de juiste wijze wordt nageleefd en het ter zake uitbrengen van advies aan de werkgever en de werknemersorganisatie;
- b. op verzoek van de werkgever, de werknemersorganisatie of de medewerker advies uitbrengen inzake de toepassing van het Sociaal Plan;
- c. op verzoek van de werkgever, de werknemersorganisatie en de medewerker advies uitbrengen over omstandigheden waarin het Sociaal Plan niet voorziet;
- d. behandelen van een bezwaar dat een medewerker instelt tegen beslissingen van de werkgever in het kader van de toepassing van dit Sociaal Plan in zijn geval.

2 De Commissie Sociaal Plan bestaat uit drie leden en wel als volgt:

- a. één lid namens de werkgever;
- b. één lid namens de werknemersorganisatie;
- c. voor ieder lid op gelijke wijze zoals onder a en b genoemd een plaatsvervanger;
- d. de leden als bedoeld onder a en b benoemen gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter, niet zijnde één van hen zoals genoemd onder a, b of c;
- e. de Commissie wordt bijgestaan door een door de werkgever aangewezen vaste secretaris, welke geen stem heeft in de Commissie.

3 De Commissie Sociaal Plan werkt als volgt:

Een bezwaar van een medewerker tegen een beslissing van de werkgever dient uiterlijk binnen 14 dagen nadat de beslissing hem schriftelijk is medegedeeld schriftelijk en gemotiveerd bij de secretaris ingediend, onder toevoeging van de relevante stukken. De secretaris stelt de commissieleden en de andere partij onverwijld van het beroep in kennis.

De Commissie komt binnen een termijn van 14 dagen na ontvangst van de stukken bijeen ter behandeling van de voorgelegde kwestie.

De Commissie hoort de betrokken partijen en eventuele getuigen gezamenlijk. Deze mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de Commissie anders besluit. De medewerker kan zich hierbij door een raadsman laten bijstaan. De werkelijk gemaakte kosten voor de bijstand door de raadsman komen tot een maximum van € 500,- (inclusief BTW en eventuele toeslag) per medewerker, voor rekening van de werkgever.

Het advies van de Commissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één week na de zitting bij meerderheid van stemmen vastgesteld en gemotiveerd aan de medewerker en de werkgever medegedeeld.

De kosten van de Commissie (aanwezigheid en reiskosten) komen ten laste van de werkgever.

De leden van de Commissie zijn tot geheimhouding verplicht.

4 Adviezen van de Commissie Sociaal Plan

Het advies van de Commissie wordt als zwaarwegend aangemerkt. Indien de werkgever in haar beslissing van dit advies afwijkt, bericht de werkgever de Commissie Sociaal Plan en de medewerker daaromtrent schriftelijk en gemotiveerd.

5 Uitspraken van de Commissie Sociaal Plan

Indien een door de medewerker ingesteld bezwaar gegrond is verklaard, dan is de werkgever verplicht om, rekening houdend met die uitspraak, een nieuw besluit te nemen.



Sociaal Plan 2019-2020

Ondertekening

Aldus opgemaakt en ondertekend:

Werkgever:

Namens Menzis
De heer R. Wenselaar

Werknemersorganisaties:

Namens FNV Bondgenoten:
de heer G.J.A. van Hees

Datum: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Plaats: _____

Namens CNV Vakmensen.nl:
De heer R.E. Wonnink

Namens CNV Vakmensen.nl:
De heer P.S. Fortuin

Datum: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Plaats: _____