

**SOCIAAL PLAN
ZORGVERZEKERAAR ZORG EN ZEKERHEID
2018-2020**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Aanleiding.....	3
1.2	De betrokken partijen.....	4
1.3	Werkings sfeer.....	4
1.4	Werkingsduur.....	4
1.5	Wijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden.....	4
1.6	Hardheidsclausule.....	4
1.7	Uitleg bepalingen.....	4
1.8	Bezwaarcommissie.....	4
1.9	Informatieverstrekking door de werkgever.....	4
1.10	Informatieverstrekking door de werknemer.....	4
1.11	Wet werk en zekerheid, transitievergoeding.....	5
2.	Definities.....	5
2.1	Afspiegelingsbeginsel.....	5
2.2	Bemiddelingstraject.....	5
2.3	Boventallige werknemer.....	5
2.4	Beëindigingsvergoeding.....	5
2.5	Dienstjaren.....	6
2.6	Bruto maandsalaris.....	6
2.7	Bemiddelingsbureau.....	6
2.8	Gewijzigde functies.....	6
2.9	Passende functies.....	6
2.10	Nieuwe functies.....	6
2.11	Uitwisselbare functies.....	6
3.	Uitgangspunten.....	7
3.1	Uitgangspunten.....	7
3.2	Plaatsingsprocedure.....	9
3.3	Herplaatsing.....	9
4.	Regelingen bij boventalligheid.....	10
4.1	Regelingen bij boventalligheid.....	10
4.2	Bemiddelingstraject.....	10
4.2.1	Duur bemiddelingstraject.....	10
4.2.2	Bemiddelingsbureau.....	10
4.2.3	Om- her- en bijscholing.....	10
4.2.4	Ondersteuning bij start eigen onderneming.....	10
4.2.5	Stage en/of detachering.....	10
4.3	Financiële regelingen.....	11
4.3.1	Vertrekstimuleringsregeling.....	11
4.3.2	Remplaçantenregeling.....	11
4.3.3	Vergoeding bij beëindiging op verzoek van werknemer.....	11
4.3.4	Vergoeding bij beëindiging op verzoek van werkgever.....	11
4.3.5	Anti samenloop Wachtgeldregeling, Ontslagvergoeding, Transitievergoeding.....	12
b)	In de wachtgeldregeling en in de ontslagvergoeding is het bedrag van de wettelijke transitievergoeding inbegrepen. Naast deze vergoedingen kan dus geen separate aanspraak op de transitievergoeding gemaakt worden.....	12
4.4	Afwijzen aanbod passende functie.....	12
5.	Einde boventalligheid.....	13
6.	Regelingen bij einde dienstverband.....	13
7.	Bezwaarcommissie.....	14

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Zorg en Zekerheid bevindt zich in een veeleisende markt, die niet alleen wordt ingegeven door toenemende concurrentie, maar juist ook door veranderend consumentengedrag, toenemende invloed vanuit de overheid en technologische en demografische ontwikkelingen. Deze ontwikkelingen vragen om aanpassingen in de organisatie, waarbij Zorg en Zekerheid zichzelf ten doel heeft gesteld om te groeien naar een wendbare organisatie. Hieronder verstaan we een organisatie die sneller en beter, slagvaardiger, kan inspringen op de ontwikkelingen in de markt.

Om een wendbare organisatie te worden heeft Zorg en Zekerheid een "Organisatie Ontwikkeltraject" in gang gezet waarbij zij:

- haar online dienstverlening (selfservice) verder gaat uitbreiden om zo in te spelen op de veranderende voorkeur van consumenten om verzekeringszaken online te regelen.
- haar beheerskosten gaat verlagen onder de voorwaarde dat deze kosten niet meer dan 5% mogen afwijken van het gemiddelde in de branche. Zo kan zij een concurrerende premie mogelijk houden. Dit kan door standaardisatie, robotisering, uitbesteding van de back office processen en het ontdoen van procesactiviteiten (verspillingen) die geen waarde toevoegen.
- zich meer gaat profileren en meer toegevoegde waarde levert voor zowel de zorg- als de niet zorggebruikers. Dit zal zij doen door innovatieve zorgconcepten aan te bieden en duidelijker te maken waarvoor zij staat.

Het "Organisatie Ontwikkeltraject" brengt grote veranderingen met zich mee binnen de gehele organisatie, die tot gevolg hebben dat er nieuwe functies ontstaan en bestaande functies wijzigen of komen te vervallen. In sommige gevallen zal sprake zijn van vermindering van werkgelegenheid. Daarmee heeft het direct consequenties voor haar werknemers.

Dit sociaal plan bevat het geheel aan afspraken en procedures die de komende veranderingen begeleiden.

Uitgangspunt van het Sociaal Plan is werknemers in staat te stellen om zelf keuzes te maken ten aanzien van welke begeleiding zij noodzakelijk achten om te komen van werk naar werk. Daarbij zal Zorg en Zekerheid haar verantwoordelijkheid nemen om de randvoorwaarden te creëren door onder andere het aanbieden van ontwikkelfaciliteiten en aansluiting te zoeken bij bestaande omscholingstrajecten in de regio.

Voorgenomen besluiten met betrekking tot belangrijke wijzigingen voortvloeiend uit het Organisatie Ontwikkeltraject worden conform de Wet op de ondernemingsraden voor advies aan de ondernemingsraad voorgelegd.

1.2 De betrokken partijen

De Raad van Bestuur van O.W.M. Zorgverzekeraar Zorg en Zekerheid u.a., verder te noemen 'werkgever' en de vertegenwoordigers van De Unie en FNV Finance hebben op 26 februari 2018 overeenstemming bereikt over dit Sociaal Plan.

1.3 Werkingssfeer

Het Sociaal Plan is uitsluitend van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die boventallig worden verklaard als direct gevolg van de onder 1.1 genoemde omstandigheden.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op:

- Werknemers met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bestaat. De arbeidsovereenkomsten van werknemers voor bepaalde tijd zullen niet voortijdig worden beëindigd;
- Werknemers tegen wie voorafgaand aan of tijdens de geldigheidsduur van het Sociaal Plan een beëindigingsprocedure ter zake van hun arbeidsovereenkomst met de werkgever aanhangig is of wordt gemaakt op grond van redenen, die geen verband houden met de aanpassing van de personeelsorganisatie als bedoeld in 1.1, zoals (maar niet uitsluitend) disfunctioneren, ontslag op staande voet, twee jaar of langer ziekte/arbeidsongeschiktheid, (pre)pensioen;

1.4 Werkingsduur

Het Sociaal Plan treedt in werking op 1 maart 2018 en eindigt zonder dat enige melding vereist is op 1 juli 2020. Op afspraken gemaakt na laatstgenoemde datum is dit Sociaal Plan niet van toepassing, tenzij dit expliciet, schriftelijk is overeengekomen.

1.5 Wijzigingen en/of onvoorziene omstandigheden

Overheidsmaatregelen of wijzigende wet- en regelgeving, die consequenties hebben voor de regelingen in dit Sociaal Plan, geven voor partijen aanleiding tot tussentijds overleg.

1.6 Hardheidsclausule

In gevallen, waarin toepassing van dit Sociaal Plan zal leiden tot een individueel evident onbillijke situatie, kan de werkgever van deze bepalingen afwijken in een voor de werknemer gunstige zin.

1.7 Uitleg bepalingen

De uitleg van de bepalingen in dit Sociaal Plan is aan de partijen. Mocht er verschil in interpretatie zijn, treden beide partijen in overleg om tot een uitspraak te komen.

1.8 Bezwaarcommissie

Er zal met betrekking tot de uitvoering van dit Sociaal Plan een Bezwaarcommissie worden ingesteld die functioneert gedurende de werkingsduur van het Sociaal Plan. Dit onderwerp is nader geregeld in hoofdstuk 7.

1.9 Informatieverstrekking door de werkgever

De werkgever verplicht zich om alle betrokken partijen, zoals werknemers en ondernemingsraad, juist, tijdig en optimaal te informeren.

1.10 Informatieverstrekking door de werknemer

De werknemer, die een beroep doet op de financiële voorzieningen van dit Sociaal Plan, verplicht zich aan de werkgever de noodzakelijke inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken. Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen, alsmede misbruik maken van de geboden regelingen, heeft uitsluiting van het Sociaal Plan tot gevolg.

1.11 Wet werk en zekerheid, transitievergoeding

Per 1 juli 2015 is de Wet werk en zekerheid (Wwz) van kracht. In dit Sociaal Plan wordt bij de berekening van de ontslagvergoeding een ZZ formule gehanteerd, die gebaseerd is op de huidige (op moment van ondertekening van dit Sociaal Plan) wettelijke transitievergoeding. Daarmee is de transitievergoeding verdisconteerd in de beëindigingsvergoeding.

2. Definities

2.1 Afspiegelingsbeginsel

Bij reductie van het aantal formatieplaatsen wordt boventalligheid vastgesteld op basis van het afspiegelingsbeginsel conform de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels van het UWV.

2.2 Bemiddelingstraject

Het traject dat begint vanaf de datum van boventalligheid en een maximale duur kent waarin werknemer in de gelegenheid wordt gesteld om onder begeleiding een andere functie, hetzij binnen dan wel buiten de werkgever, te vinden.

2.3 Boventallige werknemer

De werknemer van wie de functie is komen te vervallen, is gewijzigd of van wie het aantal formatieplaatsen van de (uitwisselbare) functie is verlaagd. HRM bevestigt schriftelijk wanneer de boventalligheid ingaat. Vanaf datum schriftelijke bevestiging wordt werknemer als boventallig aangemerkt.

2.4 Beëindigingsvergoeding

De beëindigingsvergoeding is een financiële vergoeding, die de boventallige werknemer ontvangt bij gedwongen beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

De ZZ formule luidt als volgt:

Totale ontslagvergoeding = ZZ formule x factor

De berekening van de ZZ formule:

1/6 maandsalaris per elk half dienstjaar in de eerste 10 jaar van de arbeidsovereenkomst en 1/4 maandsalaris per half dienstjaar dat de werknemer langer dan 10 jaar in dienst is geweest. Bij werknemers van 50 jaar of ouder, die minstens 10 jaar in dienst zijn, geldt een 1/2 maandsalaris per elk half dienstjaar vanaf hun 50e. Dit gaat in vanaf de eerste volledige periode van 6 maanden nadat werknemer 50 is geworden.

N.B. alleen hele periodes van 6 maanden tellen mee in de berekening.

De ZZ formule wordt vermenigvuldigd met een leeftijdsafhankelijke factor, die conform onderstaande staffel als volgt is opgebouwd:

Tot 40 jaar	1.65
Van 40 jaar tot 50 jaar	1.85
50 jaar en ouder	2.05

Maximering:

- a. De beëindigingsvergoeding wordt gemaximeerd op € 250.000,00 bruto;
én
- b. De beëindigingsvergoeding zal nooit hoger zijn dan de redelijkerwijs te verwachten inkomensderving tot aan het moment waarop de boventallige werknemer de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2.5 Dienstjaren

Bij het bepalen van het aantal dienstjaren worden de perioden, die de werknemer voorafgaand aan zijn arbeidsovereenkomst met werkgever via een derde partij (uitzendbureau of detacheringbureau) bij de werkgever werkzaam is geweest, meegeteld. Deze perioden moeten dan wel zijn opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor redelijkerwijs hetzelfde werk. Indien de diensttijd eenmalig is onderbroken voor een periode tot maximaal drie maanden (tot 1 juli 2015) of zes maanden (na 1 juli 2015) wordt dit beschouwd als een ononderbroken periode. De periode van de onderbreking telt niet mee. De gegevens uit het personeelsinformatiesysteem van de afdeling HRM zijn maatgevend, tenzij werknemer kan bewijzen dat deze gegevens onjuist zijn.

2.6 Bruto maandsalaris

Het brutobedrag dat werknemer maandelijks aan salaris ontvangt inclusief vaste toeslagen zijnde 8% vakantietoeslag, 8,33% eindejaarsuitkering en (indien van toepassing) markttoeslag en persoonlijke toeslag.

2.7 Bemiddelingsbureau

Werknemer schakelt zelf een bemiddelingsbureau in dat werknemer begeleidt bij het zoekproces naar een nieuwe functie binnen of buiten de organisatie. Het bemiddelingsbureau heeft als doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitaties te vergroten.

2.8 Gewijzigde functies

Een functie is gewijzigd als die op grond van de criteria als opgenomen in artikel 13 van de Ontslagregeling niet uitwisselbaar is met de oude functie.

2.9 Passende functies

Passende functies zijn functies:

- die aansluiten bij de opleiding, ervaring en persoonlijke omstandigheden van de werknemer;
- waarvoor de werknemer binnen een periode van maximaal 6 maanden de vereiste kennis en vaardigheden kan verwerven, door bijvoorbeeld her-, om- en bijscholing, inwerken, etc.;
- die niet meer dan één salarisschaal lager zijn gewaardeerd;
- waarvan het aantal arbeidsuren vrijwel gelijk is aan dan wel maximaal 10% afwijkt van het aantal dat in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

2.10 Nieuwe functies

Functies die voorafgaand aan de reorganisatie niet voorkwamen als (organieke) functie binnen Zorg en Zekerheid en op grond van de criteria als opgenomen in artikel 13 van de Ontslagregeling niet uitwisselbaar zijn met bestaande functies.

2.11 Uitwisselbare functies

Voor de bepaling of een functie uitwisselbaar is, wordt de definitie gehanteerd zoals vermeld in artikel 13 van de Ontslagregeling en nader toegelicht in de Uitvoeringsregels van het UWV. Deze definitie luidt: een uitwisselbare functie is een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

3. Uitgangspunten

3.1 Uitgangspunten

Heeft het veranderingsproces personele consequenties, dan gelden onderstaande Uitgangspunten:

- a. *Zo vroeg mogelijk wordt een werknemer geïnformeerd over het wijzigen of komen te vervallen van de functie.*
De leidinggevende zal in een zo vroeg mogelijk stadium met betrokkene de plannen doorspreken. Indien gewenst kan de afdeling HRM hierbij adviseren en ondersteunen.
- b. *Ingangsdatum boventalligheid*
In een persoonlijk gesprek met de leidinggevende wordt de definitieve status van de functie bekend gemaakt. Een schriftelijke bevestiging daarvan wordt tevens uitgereikt. Indien sprake is van boventalligheid zal de ingangsdatum altijd met ingang van de eerste van de maand worden bepaald. Vanaf de dagtekening van de schriftelijke bevestiging wordt de werknemer als boventallig aangemerkt voor wat betreft de voorrangspositie bij interne sollicitatieprocedures.
- c. *Oorzaken boventalligheid*
 - Een functie vervalt
 - De formatie wordt teruggebracht
 - De functie wijzigt ingrijpend.
- d. *Vrijstelling van werk*
Vanaf het moment dat de werknemer feitelijk boventallig is, is deze in principe vrijgesteld van werkzaamheden.

Werkgever kan, wanneer de organisatie daar een bedrijfsbelang bij heeft, in goed overleg de werknemer verzoeken om na boventalligheidverklaring nog een periode door te werken ten behoeve van een specifieke opdracht. Het bemiddelingstraject wordt in dit geval met de overeengekomen periode opgeschoven.

Ook de werknemer kan verzoeken om gedurende het bemiddelingstraject aan het werk te blijven. De werkgever zal, indien hier gelegenheid voor is, aan dit verzoek tegemoet komen. Dit heeft echter geen invloed op de duur van het bemiddelingstraject.

- e. *Verlof*
Verlof huidig kalenderjaar
Het toegekende verlofbudget voorafgaand aan de datum van boventalligheid (exclusief het restant verlof meegenomen uit het direct daaraan voorafgaande kalenderjaar) wordt verondersteld te zijn opgenomen tijdens vrijstelling van werk.

Verlof vorig kalenderjaar

Het restant verlof van het voorafgaande kalenderjaar voor boventalligheid zal worden uitbetaald bij beëindiging dienstverband.

Werknemer wordt de mogelijkheid geboden om, indien het verlofrestant minimaal 1 volledige kalendermaand betreft (op basis van de overeengekomen arbeidsduur per week), precies 1 maand restant verlof op te nemen met als gevolg dat boventalligheid 1 kalendermaand later in gaat.

- f. *Werk naar werk*
Uitgangspunt van dit Sociaal Plan is begeleiding van werk naar werk. Zorg en Zekerheid zal naar vermogen alle benodigde middelen ter beschikking stellen aan boventallige werknemers om hen in staat te stellen een andere (externe) functie te vinden.

g. Aanbieden passende functie

Werkgever kan werknemer, wiens functie komt te vervallen of wijzigt, een passende functie aanbieden waarvoor hij geschikt is of geschikt te maken is.

h. Afspiegelingsbeginsel bij terugbrengen formatie

Indien boventalligheid ontstaat met als oorzaak het terugbrengen van de formatie voor een functie dan wordt de keuze, voor elke werknemer die als boventallig wordt aangemerkt, gemaakt op basis van het afspiegelingsbeginsel.

i. Sollicitatieprocedure gewijzigde of nieuwe functie

Indien er sprake is van een nieuwe of gewijzigde functie wordt de vacature intern vacant gesteld. Werknemers die als boventallig zijn aangemerkt of al feitelijk boventallig zijn hebben, gedurende hun boventalligheid, voorrang bij het invullen van de interne vacatures. Pas wanneer er geen geschikte boventallige werknemer is voor de functie krijgen andere interne werknemers de gelegenheid om te solliciteren op die functie. Geschiktheid voor de functie staat voorop. De kwaliteit van het personeel dient gewaarborgd te zijn in het belang van het voortbestaan van de organisatie. Dit principe is het algemene personeelsbeleid van Zorg en Zekerheid en wordt als uitgangspunt gehanteerd. Geschiktheid van een werknemer wordt bepaald op basis van:

- het voldoen aan de functie- en competentie-eisen, zoals deze in de functiebeschrijving zijn opgenomen;
- het feit dat houding en gedrag passen bij de functie en de gewenste organisatiecultuur;
- de aanwezigheid van mogelijkheden (potentie) tot verdere ontplooiing en inzetbaarheid.

Indien er geen geschikte interne kandidaten zijn wordt overgegaan tot externe werving.

j. Verantwoordelijkheid werknemer

De verantwoordelijkheid van de werknemer voor de eigen loopbaan staat voorop. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor het invullen en vormgeven van het bemiddelingstraject.

De boventallige werknemer heeft de verplichting om aan zijn of haar inzetbaarheid (extern of intern) te werken en actief op zoek te gaan naar een nieuwe functie. Tussen de loopbaanadviseur en de werknemer worden zo concreet mogelijk schriftelijke afspraken gemaakt over de activiteiten die tijdens het bemiddelingstraject van de boventallige werknemer worden verwacht. De loopbaanadviseur stelt periodiek een voortgangsrapportage op.

k. Verantwoordelijkheid werkgever

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

De organisatie kan besluiten de arbeidsovereenkomst eerder dan na afloop van het bemiddelingstraject te beëindigen indien de werknemer objectief aantoonbaar niet meewerkt aan herplaatsing. Hiervan is sprake als de werknemer, na aanmaningen, zijn afspraken in het kader van de herplaatsing niet nakomt. De werknemer kan in dat geval geen aanspraak maken op (financiële) voorzieningen uit het sociaal plan.

l. Beëindiging dienstverband

Beëindiging dienstverband wordt gerealiseerd middels een beëindigingsovereenkomst of door opzegging na verkregen toestemming van het UWV. Het dienstverband eindigt op de datum waarop het bemiddelingstraject is verstreken. De werkgever zal rekening houden met de doorlooptijd van de procedures en de van toepassing zijnde wettelijke opzegtermijnen. Werkgever zal derhalve eerder dan het verstrijken van het

bemiddelingstraject starten met de beëindigingsprocedure. In geval er gebruik gemaakt wordt van de vertrekstimuleringsregeling zal geen rekening worden gehouden met de wettelijke opzegtermijn en eindigt het dienstverband voor aanvang boventalligheid.

m. Na plaatsing de daarbij behorende arbeidsvoorwaarden.

Na plaatsing ontvangen werknemers het salaris behorende bij de nieuwe functie en daarbij behorende overige voorwaarden. Indien het maximum van de nieuwe functieschaal nog niet is bereikt kan werknemer doorgroeien tot dit maximum. Indien het salarisperspectief in de salarisschaal behorende bij de nieuwe functie maximaal 1 schaal lager is dan het salarisperspectief van de werknemer vóór de plaatsing, wordt medewerker geplaatst in het maximum van de nieuwe functieschaal en zal het meerdere deel verdisconteerd worden in een niet geïndexeerde toeslag. Deze toeslag blijft van toepassing zo lang werknemer in de nieuwe functie blijft werken.

n. Bedenktijd

Na het aanbieden van een passende functie heeft de werknemer 5 werkdagen bedenktijd.

3.2 Plaatsingsprocedure

Tijdens de plaatsingsprocedure worden de volgende functies onderscheiden:

- Ongewijzigde functies, maar aantal formatieplaatsen krimpt; functies die niet ingrijpend wijzigen voor wat betreft functie-inhoud en functie-eisen. Werknemers in deze functies worden op basis van het afspiegelingsbeginsel geplaatst.
- Functie vervalt en is uitwisselbaar met nieuwe functie en formatie blijft gelijk; Werknemers die een functie vervullen die is vervallen, zullen in deze situatie worden herplaatst op de nieuwe functie.
- Gewijzigde functies; functies die ingrijpend wijzigen voor wat betreft functie-inhoud en functie-eisen, maar waarbij de functie wel een gedeeltelijk overlap heeft met een oude functie. In deze situatie zal op basis van sollicitatie de geschiktheid van de betrokken medewerkers worden bepaald. Indien sprake is van meer geschikte medewerkers dan beschikbare formatieplaatsen zullen de medewerkers herplaatst worden op basis van het omgekeerde afspiegelingsbeginsel.
- Nieuwe functies; functies die voorafgaand aan de reorganisatie niet voorkwamen als (organieke) functie binnen Zorg en Zekerheid. Werknemers zullen op basis van sollicitatie benoemd worden in deze functies.

De sollicitatie- en benoemingsprocedures worden uitgevoerd door het management, daarbij ondersteund door de afdeling HRM, overeenkomstig de bij Zorg en Zekerheid gebruikelijke werving en selectieprocedure.

Mocht de situatie zich voordoen dat door verschuiving er een vacature ontstaat voor een functie waarbinnen werknemers boventallig zijn verklaard op basis van het afspiegelingsbeginsel en betrokken boventallige medewerker nog in dienst is, dan zal sprake zijn van plaatsing met toepassing van het omgekeerde afspiegelingsbeginsel.

3.3 Herplaatsing

Werknemers die worden/zijn geplaatst, ontvangen een schriftelijke bevestiging met daarin de financiële consequenties.

4. Regelingen bij boventalligheid

4.1 Regelingen bij boventalligheid

In hoofdstuk 3 is uiteengezet hoe wordt vastgesteld welke werknemers boventallig worden. Zodra een werknemer als boventallig is aangemerkt wordt aan deze werknemer de keuze voorgelegd om óf gebruik te maken van de vertrekstimuleringsregeling (zie 4.3.1) óf van het bemiddelingstraject (artikel 4.2.).

4.2 Bemiddelingstraject

Indien de betrokken medewerker voor het bemiddelingstraject kiest zal werknemer een andere functie moeten zoeken binnen of buiten de organisatie. Tijdens het bemiddelings-traject richten alle inspanningen van de werknemer zich op het vinden van een andere baan.

4.2.1 Duur bemiddelingstraject

De duur van het bemiddelingstraject is 6 maanden. Het bemiddelingstraject start op het moment dat werknemer boventallig is.

4.2.2 Bemiddelingsbureau

Werknemer schakelt zelf een bemiddelingsbureau in dat werknemer begeleidt bij het vinden van een nieuwe functie binnen of buiten de organisatie of maakt een keuze uit de door werkgever geselecteerde bureaus. Werkgever betaalt de factuur/de facturen van het betreffende bemiddelingsbureau onder de volgende voorwaarden:

- Het totaalbedrag van de factuur, cq. de facturen bedraagt maximaal € 3.000,00 excl. BTW. Indien de kosten van de begeleiding dit maximum overschrijden komt het meerdere voor rekening van werknemer;
- Werknemer verstrekt de originele, op naam van Zorg en Zekerheid gestelde, factuur/facturen aan Zorg en Zekerheid;
- Het bemiddelingsbureau beschikt over een geldende erkenning door CEDEO.

4.2.3 Om- her- en bijscholing

Met de werknemer, 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. De hieraan verbonden kosten tot een maximum van € 5.000,00, excl. BTW per werknemer worden door Zorg en Zekerheid gedragen, gedurende het bemiddelingstraject en kent geen terugbetalingsverplichting over de periode dat de boventallige werknemer in dienst is. De aanvraag voor dit opleidingsbudget moet gedurende de bemiddelingsperiode worden gedaan.

4.2.4 Ondersteuning bij start eigen onderneming

Het bemiddelingsbureau kan indien werknemer dat wenst ook ondersteuning bieden bij het starten van een eigen onderneming.

4.2.5 Stage en/of detachering

Om werknemers kennis te laten maken met de werkzaamheden binnen eigen of een ander bedrijf, kan naar stage of detachering worden gezocht. Voorwaarden om hiervoor in aanmerking te komen zijn dat er voldoende werk en begeleiding aanwezig is en dat er reële in- of externe kansen kunnen worden geboden voor blijvende werkzaamheden. Stage of detachering brengt geen verlenging van de duur van het bemiddelingstraject teweeg. Zowel stages als detacheringen duren in principe niet langer dan de duur van het bemiddelingstraject.

Voor de periode van stage of detachering moet een overeenkomst gesloten worden tussen Zorg en Zekerheid, de boventallige werknemer en de organisatie waar de werknemer stage gaat lopen of tijdelijk gedetacheerd wordt. Deze overeenkomst dient door alle partijen ondertekend te worden.

Eventuele stagevergoedingen zullen in mindering worden gebracht op het salaris van de werknemer.

4.3 Financiële regelingen

Onderstaande regelingen, uitgezonderd artikel 4.3.2, zijn uitsluitend van toepassing op boventallige werknemers. De regelingen zijn conform de in artikel 2.4 genoemde definitie.

De als boventallig aangemerkte werknemer dient voor de ingangsdatum van boventalligheid (zie ook 3.1 a) kenbaar te maken of hij/zij gebruik wil maken van de vertrekstimuleringsregeling of voor het bemiddelingstraject.

4.3.1 Vertrekstimuleringsregeling

Indien de als boventallig aangemerkte werknemer voor de ingangsdatum van boventalligheid schriftelijk aangeeft zijn arbeidsovereenkomst te willen beëindigen zal deze werknemer aanspraak kunnen maken op onderstaande vergoedingsregeling. De arbeidsovereenkomst zal, nadat de medewerker te kennen heeft gegeven uit dienst te willen treden, zo spoedig mogelijk (dus zonder inachtneming van de opzegtermijn) met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

Vertrek voor ingangsdatum boventalligheid	ZZ formule + de wettelijke opzegtermijn
---	---

*zie artikel 2.4

4.3.2 Remplaçantenregeling

De remplaçantenregeling houdt in dat een werknemer van een collega met dezelfde uitwisselbare functie en binnen dezelfde afdeling aangeeft zijn dienstverband te willen beëindigen zodat een boventallige collega binnen de betrokken afdeling in dienst blijft. De beëindigingsvergoeding voor de remplaçant bedraagt 80% van de ZZ formule. Een werknemer die gebruik maakt van de remplaçantenregeling komt niet in aanmerking voor de overige faciliteiten uit dit Sociaal Plan.

Voorwaarde is dat de boventallige collega instemt met intrekking van zijn boventalligheid en akkoord gaat met de vrijgekomen arbeidsplaats alsmede dat de Raad van Bestuur haar goedkeuring hieraan heeft gegeven.

4.3.3 Vergoeding bij beëindiging op verzoek van werknemer

Indien de werknemer tijdens het bemiddelingstraject op eigen verzoek zijn arbeidsovereenkomst wil beëindigen geldt onderstaande vergoedingsregeling. Hierbij dient werknemer schriftelijk zijn beëindigingsverzoek kenbaar te maken aan de afdeling HRM. Voor de bepaling van onderstaande vergoedingsregeling geldt de daadwerkelijke datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Werkgever kan ten gunste van de werknemer afwijken van de geldende opzegtermijn.

De vergoeding is gebaseerd op de ZZ formule (zie ook artikel 2.4). Als werknemer voor het verstrijken van de bemiddelingsperiode een andere baan vindt, krijgt hij de helft van het resterend aantal maanden vermenigvuldigd met het bruto maandsalaris als bedrag toegevoegd aan de beëindigingsvergoeding.

4.3.4 Vergoeding bij beëindiging op verzoek van werkgever

Als blijkt dat de werknemer gedurende het bemiddelingstraject geen ander werk heeft weten te vinden, maar wel in voldoende mate actief heeft meegewerkt aan het vinden van een passende functie zal de arbeidsovereenkomst, conform artikel 3.1 lid I, worden beëindigd en wordt aan werknemer een beëindigingsvergoeding toegekend op basis van de ZZ formule zoals vermeld in artikel 2.4.

4.3.5 Anti samenloop Wachtgeldregeling, Ontslagvergoeding, Transitievergoeding

- a) De CAO voor de Zorgverzekeraars 2016-2018 voorziet in een wachtgeldregeling (zie hoofdstuk 8, artikel 4 t/m 11 van de CAO). Werknemers die in aanmerking komen voor wachtgeld zijn uitgesloten van andere financiële regelingen zoals vermeld in dit Sociaal Plan, tenzij de werknemer duidelijk te kennen geeft van de aanspraak op wachtgeld af te zien.
- b) In de wachtgeldregeling en in de ontslagvergoeding is het bedrag van de wettelijke transitievergoeding inbegrepen. Naast deze vergoedingen kan dus geen separate aanspraak op de transitievergoeding gemaakt worden.

4.4 Afwijzen aanbod passende functie

Conform artikel 3.1 heeft de werknemer na het aanbieden van een passende functie 5 werkdagen bedenktijd om het aanbod te accepteren. Indien een werknemer een functieaanbod afwijst, vervalt in beginsel het recht van werknemer op de regelingen zoals beschreven onder 4.3. De werknemer heeft de mogelijkheid binnen 10 werkdagen na dat aanbod bezwaar aan te tekenen bij de bezwaarcommissie. Deze commissie bepaalt aan de hand van eerder genoemde criteria of het aanbod een passende functie betreft.

Indien de commissie heeft geoordeeld dat het aanbod passend is en de werknemer het aanbod definitief weigert, wordt een ontslagprocedure opgestart zonder recht op regelingen zoals beschreven onder artikel 4.3.

Indien de werknemer het aanbod terecht heeft afgewezen, wanneer de bezwaarcommissie adviseert het aanbod als niet passend aan te merken, wordt deze situatie opgevat alsof er geen aanbod is gedaan.

5. Einde boventalligheid

De boventalligheid eindigt, zodra:

- de werknemer definitief is geplaatst in een andere functie binnen de organisatie;
- de werknemer heeft een andere functie buiten de organisatie aanvaard;
- de werknemer heeft gekozen voor vertrekstimuleringsregeling (artikel 4.3.1);
- de werknemer de volledige duur van het bemiddelingstraject heeft doorlopen en werkgever de arbeidsovereenkomst heeft beëindigd middels een beëindigingsovereenkomst of na verkregen toestemming van het UWV.

6. Regelingen bij einde dienstverband

Bij het einde van het dienstverband gelden in voorkomende gevallen de volgende regelingen:

- **Ziektekostenverzekering**
Werknemer kan na beëindiging van het dienstverband gebruik blijven maken van de collectiviteitskortingen middels de collectiviteit voor ex-werknemers van Zorg en Zekerheid;
- **Ter beschikking gestelde bruikleen apparatuur/leaseauto**
De werknemer kan voor de duur van het bemiddelingstraject nog gebruik maken van de ter beschikking gestelde bruikleenapparatuur (zoals mobiele telefoon, laptop, thuisaansluitingen) alsmede de ter beschikking gestelde leaseauto;
- **Jubileumuitkering**
Indien de werknemer binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband een 25- of 40- jarig jubileum zou vieren wordt deze uitkering hem/haar alsnog verstrekt conform de regels opgesteld in hoofdstuk XII, artikel 6 van de CAO voor de Zorgverzekeraars;
- **Studiekosten**
Voor een reeds door de werknemer, in overleg met de werkgever, aangevangen studie worden de studiekosten conform de gemaakte afspraken vergoed. De werknemer is vanwege beëindiging van het dienstverband geen terugbetaling van de studiekosten verschuldigd;
- **Seniorenverlof**
Werknemers die reeds gebruik maken van de seniorenregeling en gekozen hebben voor het opsparen van de vermindering van arbeidsduur teneinde deze op te nemen voorafgaand aan hun vervroegde uittreding of pensionering zullen bij beëindiging van hun dienstverband de opgespaarde uren uitbetaald krijgen. Daarnaast wordt werknemer de mogelijkheid geboden om maximaal 1 maand van het seniorenverlof, op basis van de overeengekomen arbeidsduur per week, op te nemen met als gevolg dat boventalligheid 1 maand later in gaat;
- **Fietsregeling**
Indien werknemer een fiets middels de fietsregeling heeft aangeschaft zal bij einde dienstverband binnen twee jaar na aanschaf worden afgezien van de terugvordering van een deel van de werkgeversbijdrage zoals opgesteld in Hoofdstuk 4.1 van het Vervoersplan van Zorg en Zekerheid.

7. Bezwaarcommissie

Er zal met betrekking tot de uitvoering van dit Sociaal Plan een bezwaarcommissie worden ingesteld. De bezwaarcommissie functioneert gedurende de werkingsduur van het Sociaal Plan en dient erop toe te zien dat het Sociaal Plan op een juiste wijze wordt toegepast.

De bezwaarcommissie heeft tot taak:

- het begeleiden en bevorderen van de optimale uitvoering van de bepaling in dit Sociaal Plan;
- de bezwaarcommissie adviseert desgevraagd of op eigen initiatief de Raad van Bestuur met betrekking tot het uitvoeren van het Sociaal Plan.

Een verzoek dient schriftelijk gemotiveerd ingediend te worden bij de secretaris van de bezwaarcommissie;

De bezwaarcommissie heeft tot taak bezwaren tegen plaatsing te beoordelen en in onvoorziene gevallen op verzoek van de werknemer te adviseren.

De werknemer en werkgever worden beiden gehoord alsmede eventueel andere betrokkenen.

De bezwaarcommissie brengt binnen drie weken na het indienen van het verzoek advies uit aan de Raad van Bestuur; de Raad van Bestuur zal als regel binnen drie weken na ontvangst van het advies van de bezwaarcommissie beslissen.

Indien de bezwaarcommissie eensluidend tot een oordeel is gekomen, dan zal de Raad van Bestuur zich bij dit oordeel aansluiten. In geval de Raad van Bestuur onoverkomelijke gefundeerde bezwaren heeft tegen een unaniem advies, zal de Raad van Bestuur (of haar vertegenwoordiger) in gesprek gaan met de betrokken werknemer om tot een oplossing te komen. Adviezen respectievelijk beslissingen zullen binnen twee weken schriftelijk aan betrokkenen worden medegedeeld.

De bezwaarcommissie bestaat uit vijf leden, twee leden op voordracht van de werkgever, twee leden op voordracht van de Ondernemingsraad. De leden kiezen een voorzitter uit of hun midden of uit het medewerkersbestand van Zorg en Zekerheid. Indien zij iemand binnen hun eigen geleding kiezen zal er een extra lid voorgedragen moeten worden.

De bezwaarcommissie of leden daarvan kunnen zich laten bijstaan door interne of externe deskundigen. Indien hieraan kosten verbonden zijn, worden deze door de werkgever vergoed, indien hierover – vooraf – overeenstemming is bereikt met de werkgever. De werknemer kan zich ook laten bijstaan door een externe adviseur. De eventuele kosten daarvan komen voor rekening van de werknemer.

De leden van de bezwaarcommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die bij het uitoefenen van zijn/haar taak ter kennis komen.

Ondertekening te Leiden, 1 maart 2018

A.M. van Houten, MHA,
voorzitter Raad van Bestuur
O.W.M. Zorgverzekeraar Zorg en Zekerheid u.a.



Namens de Unie
I. de Vries



Namens FNV Finance
G.J.A. van Hees



