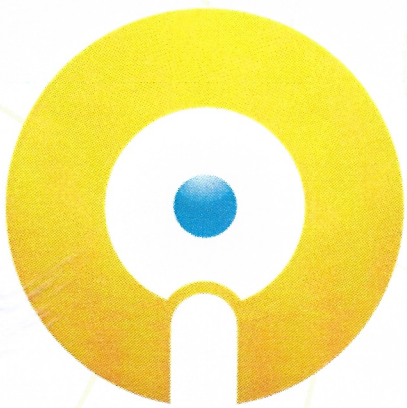
SOCIAAL PLAN OOSTERPOORT 2018-2019

Definitieve versie 1.1 d.d. 2-7-2018

naam: Johan Weevers
datum: 2-7-2018



OOSTERPOORT

álle jeugd een toekomst

OOSTERPOORT
álle jeugd een toekomst

INHOUD

SOCIAAL PLAN OOSTERPOORT 2018-2019

1 ALGEMENE BEPALINGEN 1
1.1 Inleiding 1
1.2 Doel 2
1.3 Uitgangspunten 2
1.4 Looptijd 3
1.5 Werkingssfeer 3
1.6 Cumulatie van aanspraken 4
1.7 Hardheidsclausule 4
1.8 Openbaarmaking Sociaal Plan 4
1.9 Inwerkingtreding 4

2 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN 5

3 (HER-)PLAATSINGSPROCEDURE 9
3.1 Algemene bepalingen 9
3.2 Uitgangspunten (her-)plaatsingsbeleid 9
3.3 Procedure weigering functieaanbod 10
3.4 Hernieuwde plaatsing 11
3.5 Overige afspraken 11
3.6 UWV ontslagprocedure 11

4 BOVENTALLIGHEID EN BOVENTALLIGHEIDSPERIODE 12

5. MOBILITEIT BEVORDERENDE MAATREGELEN 13
5.1 Faciliteiten geldend voor alle werknemers 13
5.2 Faciliteiten alleen geldend voor herplaatsingskandidaten en boventalligen 13
5.3 Faciliteiten alleen geldend voor boventalligen 14
5.4 Vrijwillige vertrekregeling 15
5.4.1 Vrijwillige vroegtijdige vertrekregeling 15
5.4.2 Vroegtijdige vertrekregeling boventalligen 16
5.5 Voorstellen door de werknemer en werkgever 16

6. AANVULLENDE BEPALINGEN BIJ VOORZIENBAARHEID VAN GEDWONGEN ONTSLAGEN 16

7. BEZWARENPROCEDURE EN BEZWARENCOMMISSIE 18
7.1 Samenstelling bezwarencommissie 18
7.2 Procedure 18
7.3 Overige rechten en plichten 18

ONDERTEKENING 19

BIJLAGE BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER 20

1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Inleiding

In 2015 heeft de transitie van de jeugd- en opvoedhulp naar gemeenten plaatsgevonden en in het verlengde daarvan is de transformatie in gang gezet. De jeugd- en opvoedhulp in het algemeen en Oosterpoort in het bijzonder, heeft te maken met ingrijpende veranderingen: een nieuw wettelijk kader, bezuinigingen vanuit de rijksoverheid, decentralisatie naar gemeenten en transformatie. De doelstelling van deze transformatie is dat er lichte hulp aan de voorkant wordt geboden (1e lijnszorg) en dat dit zodanig gebeurt dat er minder gebruik zal worden gemaakt van de gespecialiseerde hulp die Oosterpoort biedt (2e lijnszorg). Hier is in de afgelopen transitiejaren nog niet veel van terecht gekomen. De complexe zorgvragen zijn toegenomen terwijl de tarieven op basis van de beleidsveronderstellingen van de gemeenten fors zijn gekort. Oosterpoort heeft in de afgelopen jaren getracht om aan haar maatschappelijke doelstellingen en functie te voldoen. Echter dit is niet langer meer houdbaar. De tariefsdalingen leiden in 2018 tot een noodzakelijk financieel ingrijpen. Bij Oosterpoort staat in dit kader het belang van de cliënt ten alle tijden op de eerste plaats. Dit vraagt, op de tweede plaats, efficiënt omgaan met de inzet van personeel en herbezinning op werkprocessen en portfolio.

De bestuurder van Oosterpoort, de ondernemingsraad (OR) en de betrokken werknemersorganisaties willen op adequate en zorgvuldige wijze inspelen op veranderingen in de financiering (waaronder aanpassingen in volume of aanbod van de werkzaamheden), op de vraag vanuit gemeenten en interne organisatiewijzigingen met rechtspositionele gevolgen voor werknemers. Voorliggend Sociaal Plan is daartoe een van de middelen.

Oosterpoort heeft in 2017 een begroting, een interventieplan en een koersplan reorganisatie opgesteld en gecommuniceerd met OR en medewerkers. Begin 2018 is hierop gereflecteerd hetgeen leidde tot enkele bijstellingen. Deze evaluatie alsmede de huidige situatie van Oosterpoort leiden tot een aantal noodzakelijke interventies en het voornemen een reorganisatieplan voor 2018-2019 op te stellen. Dit reorganisatieplan beoogt een toekomstbestendig Oosterpoort waarbij vragen van klant en cliënt centraal staan.

Het is van belang dat bestuurder en OR in de overlegvergaderingen aandacht besteden en hebben besteed aan de te verwachten ontwikkelingen en de gevolgen daarvan voor Oosterpoort, zodat in een zo vroeg mogelijk stadium en zo snel mogelijk stappen kunnen worden ondernomen om deze gevolgen zo adequaat mogelijk op te vangen. Het uiteindelijke reorganisatieplan zal conform WOR aan de OR voorgelegd worden, zodat zij kan adviseren. Tevens zal het plan met medewerkers worden gecommuniceerd. In het advies zal worden verwezen naar het Sociaal Plan indien nodig.

In voorliggend Sociaal Plan zijn de uitgangspunten die goed werknemer- en goed werkgeverschap bevorderen geformuleerd. Belangrijk daarbij is dat niet alleen de werkgever daarin veel kan doen, maar dat ook werknemers daarin een zelfstandige rol hebben te vervullen. Partijen realiseren zich dat het hebben van regels en instrumenten belangrijk is, maar dat het ook gaat om het bevorderen van gedrag dat maakt dat werkgever en werknemer zich goed aan kunnen passen aan veranderende omstandigheden.

Er zullen nieuwe eisen worden gesteld aan de organisatie, aan het management, de jeugdzorgprofessionals en alle andere medewerkers. Alle medewerkers hebben met kwaliteit en effectiviteit te maken. Soms lijkt kwaliteit van de hulp tegenover efficiency te staan, maar juist als zorgmiddelen schaars zijn, is doelmatigheid een kernwaarde voor de professionaliteit. Professionaliteit, resultaatverantwoordelijkheid, ondernemerschap en zelfverantwoordelijkheid zijn noodzakelijke competenties voor de Oosterpoort-medewerkers in deze transformatie.

De herinrichting van de organisatie gericht op resultaatsturing van teams, een wijziging in de stijl van leidinggeven, een wijziging in de vorm van besturing, een verandering van ondersteuning en cultuur, moet leiden tot een efficiëntere en effectievere organisatie, waarbij kosten voor overhead omlaag gaan, meer geld beschikbaar komt voor de zorg en zorg productiviteit stijgt.

De reorganisatie die Oosterpoort door gaat maken zal bestaan uit meerdere onderdelen en kunnen gefaseerd plaatsvinden. Fase 1 start met een gedwongen sanering van zorgproducten en diensten. De keuze is in overleg met de financiers gemaakt. Fase 2 betreft een verandering van organisatiestructuur, cultuur en besturingsmodel. De structuur wordt platter en de invoering van resultaatgestuurde teams brengt het aantal leidinggevenden in de organisatie fors terug. Eigen regie en verantwoordelijkheid van medewerkers en teams worden belangrijker en de stijl van leidinggeven zal meer faciliterend worden.

1.2 Doel

De ingevoerde transitie van de jeugdzorg van de Provincie naar de Gemeenten is voltooid. De transformatie is in volle gang. Deze ontwikkeling leidt tot herhaalde forse bezuinigingen (net als in 2015 en 2016) door gemeentes en mogelijk andere ontwikkelingen die een terugloop aan inkomsten met zich mee zal brengen voor Oosterpoort waardoor een inkrimping dan wel reorganisatie niet te vermijden is. Oosterpoort heeft in 2016 en 2017 getracht om de fors stijgende instroom binnen de beschikbare middelen te behappen, maar is daar sinds mei 2017 niet meer in geslaagd. Forse tekorten op de exploitatie in 2017 maken ingrijpen in 2018 noodzakelijk.

Het Sociaal Plan heeft als doel om voorzieningen te treffen om de nadelige gevolgen voor medewerkers, die voortvloeien uit deze veranderingen, zoveel mogelijk op te vangen. Van werk naar werk (intern of extern) staat voorop en het Sociaal Plan voorziet daartoe in een serie maatregelen, in aanvulling op de CAO Jeugdzorg en het vigerend sociaal beleid van Oosterpoort.

1.3 Uitgangspunten

- Begeleiden van werk naar werk ter voorkoming van werkloosheid (c.q. gedwongen ontslag) is het leidend principe van dit Sociaal Plan. Uitgangspunten daarbij zijn wederzijdse verantwoordelijkheid, respect en vertrouwen. Dit laat zich verwoorden in goed werkgever- en werknemerschap en helder geformuleerde, schriftelijk vastgelegde afspraken tussen werknemer en werkgever.
- *Goed werkgeverschap in de zin van dit Sociaal Plan*
  De werkgever spant zich in om de nadelige gevolgen van de financiële krimp en eventuele reorganisatie voor werknemers te minimaliseren en stelt alles in het werk om, binnen grenzen van redelijkheid, te voorkomen dat er gedwongen ontslagen zullen vallen.
  De werkgever voert de (her-) plaatsingsprocedure, zoals beschreven in dit plan, op een zorgvuldige en transparante wijze uit. Om dit te borgen wordt de Ondernemingsraad betrokken bij het besluitvormingsproces van het voorgenomen besluit. De werkgever spant zich tot het uiterste in werknemers te begeleiden van werk naar werk. Daarnaast draagt de werkgever mede zorg voor de arbeidsmarktfitheid van de werknemer door middel van het bieden van faciliteiten waardoor een werknemer kan blijven werken aan het vergroten van de eigen professionele vaardigheden en inzetbaarheid op de interne en externe arbeidsmarkt. Te denken valt daarbij aan opleidingen, trainingen, EVC trajecten, begeleiding registratie, stages en dergelijke.
  Oosterpoort streeft ernaar om werknemers zoveel mogelijk een soortgelijke functie, in of extern; aan te bieden. Bij het ontbreken daarvan zal Oosterpoort, voor zover mogelijk, een functie aanbieden die zoveel mogelijk in lijn ligt met de oorspronkelijke functie.
  Gedwongen ontslagen kunnen echter niet worden uitgesloten, maar worden zoveel als mogelijk voorkomen.
- *Goed werknemerschap in de zin van dit Sociaal Plan*
  De werknemer is verantwoordelijkheid zorg te dragen voor zijn/haar arbeidsmarktfitheid, onder meer door gebruik te maken van het trainingsaanbod van werkgever en zich te blijven ontwikkelen in zijn/haar vakgebied met behulp van onder andere de faciliteiten die werkgever biedt en door zich flexibel op te stellen ten aanzien van bijvoorbeeld werkpleklocatie, werktijden, doelgroepen. In de jaarlijkse functioneringsgesprekken/jaargesprekken wordt aandacht besteed aan een actieve rol van werknemer en de inzetbaarheid, inclusief ontwikkeling, mobiliteit en flexibiliteit.

- De werknemer doet preventief en actief wat in zijn vermogen ligt om werkloosheid te voorkomen en kan daarbij gebruik maken van de maatregelen zoals deze in dit plan zijn opgenomen.
- Indien zich een situatie voordoet zoals het aangaan van een alliantie, fusie of samenwerking zullen partijen als aanvulling op dit Sociaal Plan nadere afspraken maken inzake de rechtspositie van betrokken werknemers (zie artikel 4.5 CAO-J). Deze afspraken zullen dan als bijlage en dus als onderdeel van dit Sociaal Plan worden opgenomen.
- Zowel werkgever als werknemer zijn verantwoordelijk voor de zorgvuldige uitvoering van dit Sociaal Plan.
- Het weigeren van (de)zelfde of passende arbeid leidt tot uitsluiting van het Sociaal Plan en/of in zijn uiterste gevolg tot een ontslagaanvraag.
- De uitvoering van het Sociaal Plan mag geen rechtsongelijkheid teweeg brengen.
- Het Sociaal Plan laat onverlet de verplichtingen van de CAO-Jeugdzorg en overige wet- en regelgeving.
- Voorafgaand aan het besluit tot reorganisatie zal de werkgever de OR in staat stellen haar taak uit te voeren conform de Wet op de Ondernemingsraden en alle overige afspraken tussen werkgever en medezeggenschap.
- Partijen streven naar een transparant en objectief proces bij afspiegeling. Werkgever en OR zorgen voor een objectieve en onafhankelijke beoordeling van het proces en kunnen daarvoor gezamenlijk overeenkomen een onafhankelijk, deskundig persoon aan te wijzen.

1.4 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op datum ondertekening en heeft een looptijd tot en met 1 april 2019 Uiterlijk drie maanden voor de expiratiedatum treden partijen in overleg, met de intentie om te komen tot een verlenging.

Gedurende de looptijd van dit sociaal plan vindt er minimaal één keer per jaar een evaluatie plaats tussen partijen, tenzij beide partijen aangeven dit niet noodzakelijk te vinden. Deze evaluatie kan voor partijen aanleiding zijn om wijzigingen door te voeren in het bestaande plan.

Partijen treden in overleg om dit sociaal plan tussentijds te wijzigen indien:

- Gedurende de looptijd van dit sociaal plan zich omstandigheden voordoen die tot gevolg hebben dat van werkgever redelijkerwijs niet meer kan en mag worden verwacht dat zij de verplichtingen opgenomen in dit sociaal plan gestand houdt.
- Gedurende de looptijd van dit sociaal plan wetswijzigingen of generieke maatregelen, die gelden voor de jeugdzorginstellingen, ernstige invloed hebben op de financiële en/of organisatorische situatie bij de jeugdzorginstellingen en daardoor de financiële effecten van dit sociaal plan substantieel groter zijn dan voorzien bij de totstandkoming van dit sociaal plan.

1.5 Werkingssfeer

Het Sociaal Plan is van toepassing op werknemers van Oosterpoort, in geval van het besluit van de bestuurder, dat hij voornemens is in 2018 te nemen, wegens gewijzigde (bedrijfseconomische en/of bedrijfsorganisatorische) omstandigheden. Dit besluit kan een belangrijke verandering in de organisatie tot gevolg hebben met ingrijpende rechtspositionele gevolgen voor meerdere werknemers, en is advies plichtig conform art 25 WOR. Indien gedurende de looptijd van dit sociaal plan meermaals een dergelijk besluit wordt genomen, treedt de bestuurder tussentijds in overleg met de vakbonden over de benutting van dit sociaal plan en of en waar dit dient te leiden tot aanpassingen.

Dit geldt zowel voor werknemers met een contract voor onbepaalde tijd, als voor werknemers met een contract voor bepaalde tijd.

1.6 Cumulatie van aanspraken

Indien een werknemer een aanspraak heeft uit hoofde van dit Sociaal Plan, alsmede een soortgelijke aanspraak heeft uit hoofde van een ander sociaal plan dat nog rechtsgeldig is, prevaleert laatstgenoemde aanspraak en vervalt de aanspraak op dit Sociaal Plan, tenzij de aanspraak uit hoofde van het Sociaal Plan gunstiger is voor de werknemer.

1.7 Hardheidsclausule

In gevallen, waarin deze overeenkomst leidt tot een onbillijke situatie voor de werknemer, kan werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. Het voorleggen van een dergelijke situatie geschiedt uitsluitend door de werknemer of de werkgever, schriftelijk en gemotiveerd, binnen een maand nadat het voorstel door werkgever is gedaan.

In gevallen, waarin uitvoering van deze overeenkomst tot aantoonbaar onaanvaardbare problemen leidt voor de continuïteit van Oosterpoort kan de bestuurder gemotiveerd afwijken van uitvoering van de afspraken in dit Sociaal Plan. De bestuurder zal in deze situatie aan de OR transparant verslag leggen.
Indien de bestuurder op basis van de hardheidsclausule een besluit neemt waar de werknemer niet mee akkoord is, heeft hij de mogelijkheid de bezwarencommissie in te schakelen.

1.8 Openbaarmaking Sociaal Plan

De werkgever zal zorg dragen dat elke werknemer vrij toegang heeft tot dit Sociaal Plan onmiddellijk nadat het door partijen is vastgesteld. De werkgever stuurt het Sociaal plan schriftelijk toe aan iedere werknemer die boventallig is verklaard.

1.9 Inwerkingtreding

Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van de datum van ondertekening.

2 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Afspiegelingsbeginsel
Het afspiegelingsbeginsel is een door het UWV vastgestelde methodiek voor het bepalen van het boventallig zijn van werknemers, uitgewerkt in de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen. Het wordt bij een ontslag om bedrijfseconomische redenen gebruikt om te bepalen welke werknemer binnen een categorie uitwisselbare functies voor ontslag moet worden voorgedragen. Het personeel wordt, per categorie uitwisselbare functies, in leeftijdsgroepen ingedeeld (te weten 15-24 jaar, 25-34 jaar, 35-44 jaar, 45-54 jaar en 55 jaar tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd), waarna het personeelsbestand zo wordt ingekrompen dat de leeftijdsopbouw binnen de categorieën uitwisselbare functies voor en na de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft en binnen een leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag in aanmerking komt. Afspiegeling vindt plaats per bedrijfsvestiging tenzij het UWV anders oordeelt. Verantwoording hierover wordt afgelegd aan de OR bij de adviesaanvraag.

Anciënniteitsprincipe
Indien binnen een bepaalde onderling uitwisselbare functiecategorie een krimp dient plaats te vinden, geldt dat binnen de leeftijdscategorie de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag in aanmerking komt.

Arbeidsmarktfitheid
Kansen en beperkingen van de werknemer om ander werk te vinden, binnen of buiten de organisatie van de werkgever.
Bij het vaststellen van de (mate van) arbeidsmarktfitheid spelen het portfolio van de werknemer (indien aanwezig) en de volgende vijf uitgangspunten een rol:

- *Het beroepsperspectief*: hoe is de vraag naar het beroep op de arbeidsmarkt? Is er sprake van een overschot of een tekort?
- *De arbeidsmarktkwalificaties*: opleiding, werkervaring. Heeft betrokkene een eenzijdige opleiding of juist een brede opleiding? Is de werkervaring gedateerd of juist van recente datum?
- De woonplaats of regio van betrokkene, de economische situatie van het moment.
- *De persoonlijke kwalificaties*: specifieke deskundigheid en vaardigheden.
- *De persoonlijke omstandigheden*: te denken valt aan de aanwezigheid van fysieke/medische beperkingen (arbeidsongeschiktheid, arbeidshandicap), de aanwezigheid van specifieke persoonlijke belemmeringen (psychosociale factoren, mobiliteit betrokkene, e.d.) die het verkrijgen van werk in de weg staan.

Boventallige
Boventallig is de werknemer die schriftelijk bevestigd krijgt dat bij werkgever, bij de vaststelling van het organisatie- en formatieplaatsenplan, zijn of haar functie en/of formatieplaats komt te vervallen.

Boventalligheidsperiode

Een periode van 6 maanden inclusief wettelijke opzegtermijn, te rekenen vanaf de datum van dagtekening van de bevestiging van het besluit tot boventallig verklaring.

Bruto salaris
Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandsalaris exclusief de in artikel 7.9 CAO-J genoemde arbeidsmarkttoeslag, de in artikel 7.2 CAO-J genoemde eindejaarsuitkering, de in artikel 7.3 CAO-J genoemde vakantietoeslag en de in hoofdstuk 8 CAO-J genoemde vergoedingen en/of toeslagen.

CAO
De vigerende CAO Jeugdzorg. De bepalingen van dit Sociaal Plan laten onverlet de verplichtingen van de vigerende CAO Jeugdzorg.

Dienstjaren
Het aantal volle jaren dat een werknemer bij werkgever, of een van haar rechtsvoorgangers in dienst is (geweest), mits sprake is geweest van aansluitende arbeidsovereenkomsten, per datum van boventallig verklaring.

Leeftijd
De leeftijd in volle jaren van de werknemer per datum boventalligheid. Indien afspiegelen noodzakelijk is geldt in dat geval leeftijd op datum van peildatum.

Formatieplaats
Een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van een formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband van 36 uur.

Formatieplaatsenplan
Het formatieplaatsenplan geeft inzicht in welke functies komen te vervallen, en/of hoeveel arbeidsplaatsen binnen onderling uitwisselbare functiecategorieën komen te vervallen. Het formatieplan geeft derhalve inzicht in waar boventalligheid gaat ontstaan. Ook geeft het formatieplaatsenplan inzicht in waar herplaatsingsmogelijkheden ontstaan, binnen de organisatie.

Functieniveau
Het gewicht dat aan een functie is toegekend conform de indeling van de functiewaarderingssystematiek conform CAO-J (MNT).

Functies
Geschikte functie
Elke functie bij de werkgever die buiten de definitie van uitwisselbaar en/of passend valt en die werkgever en werknemer kunnen overeenkomen.

Nieuwe functie
Nieuwe functie: een functie die na de reorganisatie/krimp voorkomt en dus niet onderling uitwisselbaar is met enig andere bestaande functie in de oude organisatie.

Passende functie
De definitie van de uitvoeringsregels Ontslag van het UWV worden gehanteerd. Een passende functie is een functie, die rekening houdend met het niveau van de huidige functie en met inachtneming van genoten opleiding, werkervaring, omvang dienstverband, alsmede subjectieve/persoonlijke mogelijkheden in alle redelijkheid aan de werknemer (al dan niet met behulp van scholing) binnen een redelijke termijn kan worden opgedragen. Als passende functie wordt aangemerkt een functie in een gelijke schaal of één schaal hoger of één schaal lager, dan het niveau van de functie die de werknemer uitoefent op het moment van het functieaanbod. Een passende functie valt binnen de vacatures/plaatsen die beschikbaar zijn in het formatieplaatsenplan.

Uitwisselbare functie

De definitie van de uitvoeringsregels Ontslag van het UWV worden gehanteerd: uitwisselbaar zijn functies die

a) vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke en of structurele aard van de functie; en
b) het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.

De factoren, bedoeld in het 1e lid, worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Vervallen functie

Een functie die niet meer voorkomt in de nieuwe organisatie(-eenheid).

Herplaatsingskandidaat

De werknemer die bij de vaststelling van het reorganisatie- en formatieplaatsenplan een andere passende functie bij werkgever moet worden aangeboden, voor zover een dergelijke functie binnen werkgever aanwezig is. Arbeidsongeschikte werknemers bekleden een andere status dan de herplaatsingskandidaat in de betekenis van het Sociaal Plan.

Huidige functie

De door de werknemer uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden zoals deze zijn overeengekomen in de arbeidsovereenkomst en vastgelegd in de functiebeschrijving en/of in de praktijk worden uitgevoerd.

Ondernemingsraad

De ondernemingsraad van werkgever, zoals deze is ingesteld op grond van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

Outplacement

Externe of interne begeleiding van een werknemer bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht van werkgever.

(Her-)plaatsingsprocedure

Procedure die in acht wordt genomen t.b.v. de (her-)plaatsing van werknemers in de gewijzigde organisatie.

Reorganisatie

Een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor werknemers als gevolg van een besluit door of namens bestuurder. Hieronder valt tevens de situatie waarin formatiereductie plaats moet vinden ten gevolge van bijv. extern opgelegde bezuiniging, efficiencymaatregelen dan wel reductie van vraag.

Transitievergoeding

Een transitievergoeding is een vergoeding die de werkgever aan de werknemer moet betalen bij ontslag van de werknemer na een dienstverband van minimaal 2 jaar door opzegging of ontbinding op initiatief van de werkgever. Het is bedoeld als compensatie voor ontslag en om de transitie naar een andere baan te vergemakkelijken. De transitievergoeding wordt berekend conform vigerende wet- en regelgeving.

Vaststelling herplaatsingskandidaten en boventalligen

Vaststelling van de herplaatsingskandidaten en boventalligen vindt plaats volgens de criteria van de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen. Hoofdregel is het afspiegelingsbeginsel.

Werkgever
Stichting Oosterpoort waarmee de werknemer op grond van een arbeidsovereenkomst een dienstverband heeft.

Werknemer
De natuurlijke persoon (man of vrouw) die op de ingangsdatum van dit Sociaal Plan in dienst is van werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor (on-)bepaalde tijd krachtens artikel 7:610 BW. De bestuurder en leden Raad van Toezicht zijn geen werknemer in de zin van dit Sociaal Plan.

3 (HER-)PLAATSINGSPROCEDURE

3.1 Algemene bepalingen

Indien Oosterpoort genoodzaakt is om tot reorganisatie/inkrimping van het personeelsbestand over te gaan, wordt een reorganisatieplan opgesteld met bijbehorend formatieplaatsenplan. Bij de invulling van de nieuwe organisatie zullen de uitgangspunten en richtlijnen van het UWV worden gehanteerd (per uitwisselbare functies afspiegelen). De OR zal conform het in de WOR bepaalde hierbij worden betrokken.
De personele invulling zal plaatsvinden conform onderstaand plaatsingsbeleid en –procedure en met in achtneming van de gemaakte afspraken in dit sociaal plan.

In een reorganisatie kunnen de volgende wijzigingen in functie dan wel formatie plaatsvinden:

- Het verminderen van de beschikbare formatie voor de functie.
- Het vermeerderen van de beschikbare formatie voor de functie.
- Het vervallen dan wel wijzigen van een functie.
- Het ontstaan van nieuwe functies.
- Het vervallen / opheffen van een afdeling en de daarbij behorende functies

3.2 Uitgangspunten (her-)plaatsingsbeleid

1. Bij het opstellen van het formatieplaatsenplan geldt als uitgangspunt 'mens volgt werk'.
2. Als er door de reorganisatie in een groep uitwisselbare functies krimp plaatsvindt, dan wordt op basis van afspiegelingsbeginsel conform UWV uitvoeringsregels, vastgesteld wie boventallig wordt verklaard. Tot het moment dat bestuurder een definitief besluit neemt, kunnen werknemers van functies die komen te vervallen/verminderen in formatie (en daarmee genoemde uitwisselbare functies) gebruik maken van de vrijwillige vroegtijdige vertrekregeling (zie artikel 5.4). Er kunnen uitzonderingen worden gemaakt met betrekking tot afspiegeling en anciënniteit wanneer een medewerker over zodanige specifieke kennis en/of bekwaamheden beschikt dat hij onmisbaar is en/of de organisatie hierdoor hogere kosten moet maken en/of een RVU-heffing van de belastingdienst riskeert. De bestuurder informeert de OR vooraf over een dergelijk besluit.
3. Degenen die na reorganisatie niet (automatisch op basis van het formatieplaatsenplan en de afspiegeling) geplaatst worden, worden schriftelijk boventallig verklaard en komen voor herplaatsing in aanmerking (indien er formatieruimte beschikbaar is). In de brief aan betrokkene wordt de formele datum boventalligheid kenbaar gemaakt. Vanaf deze datum start de boventalligheidsperiode. Deze bedraagt maximaal 6 maanden, inclusief de te voeren procedure bij het UWV en de voor de werknemer geldende opzegtermijn.
4. Na vaststelling van boventalligheid, wordt gestart met een belangstellingsregistratie. Door middel van het belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage).
5. In de belangstelling komen in ieder geval de volgende aspecten aan de orde:
    - Welke functie in- en extern de voorkeur van de werknemer geniet.
    - Welke functies als passend dan wel geschikt te duiden zijn intern.
    - Welke maatregelen/acties nodig zijn met betrekking tot de ondersteuning van werk naar werk.

    Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden (denk aan medische beperkingen) geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.
6. Met de boventallig verklaarde werknemer zal binnen 15 dagen na de formele datum van boventalligheid een gesprek ingepland worden om de mogelijkheden tot herplaatsing intern dan wel extern te bespreken en vast te leggen.

7. Oosterpoort spant zich in om alle vacatures en nieuwe functies in te vullen met boventallige werknemers van Oosterpoort die een vast dienstverband hebben. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden die De Werkgeverij biedt. Indien onvoldoende/geen boventallige kandidaten te verwachten zijn, wordt gelijktijdig de reguliere wervings- en selectieprocedure opgestart waarbij eerst boventallige en dan interne kandidaten de voorkeur genieten.
8. De boventallige werknemer die in aanmerking wil komen voor plaatsing in een bepaalde functie dient te voldoen aan de criteria die gelden voor de betreffende functie, zoals deze zijn vastgelegd in de functiebeschrijving, of dient binnen een redelijke termijn (in casu gelijk aan de wettelijke opzegtermijn) daaraan te kunnen voldoen (behoudens de gebruikelijke inwerkperiode voor een functie).
9. Indien een functie als passend wordt beschouwd voor meerdere boventallige medewerkers, wordt de volgende plaatsingsvolgorde in acht genomen:
   - Een passende functie in dezelfde salarisschaal.
   - Een passende functie in één hogere schaal, voor welke functie de werknemer aan de vereisten voldoet of binnen een redelijke termijn kan voldoen.
   - Een andere passende functie in één lagere salarisschaal.
   - Indien meerdere werknemers/herplaatsingskandidaten in aanmerking komen voor een passende functie binnen Oosterpoort, zal op basis van de regels van het UWV geselecteerd worden.
10. Indien sprake is van een nieuwe functie wordt deze als vacature onder aandacht gebracht van de boventalligen. Vervolgens geldt de volgende procedure:
    - Op basis van selectie wordt vastgesteld of de persoon geschikt is voor de nieuwe functie (of daar binnen een redelijke termijn aan kan voldoen). Bij managementfuncties en ondersteunende functies van schaal 10 en hoger kan een assessment onderdeel uitmaken van de selectie. Indien dit tot meer kandidaten leidt dan beschikbare formatieplaatsen wordt de volgorde zoals vermeldt onder punt 3.2.9 gehanteerd.
    - Indien op voorhand duidelijk is dat intern onvoldoende kandidaten beschikbaar zijn voor de nieuwe functie wordt de reguliere wervings- en selectieprocedure opgestart.

3.3 Procedure weigering functieaanbod

1. De werkgever maakt het functie-aanbod voor een passende en/of geschikte functie schriftelijk aan de werknemer bekend, alsmede de wijzigingen die eventueel gepaard gaan met het functieaanbod, zoals salariëring, werktijden, omvang dienstverband et cetera.
2. Het functieaanbod dient binnen 5 werkdagen nadat de functie aan werknemer is aangeboden door werknemer te worden aanvaard. Een uitwisselbare of passende functie kan niet geweigerd worden. Indien werknemer van mening is dat de aangeboden functie niet onderling uitwisselbaar of passend is, dan wel hij om andere zwaarwegende redenen de functie niet hoeft te accepteren, kan werknemer schriftelijk en met redenen omkleed dit aan de bezwarencommissie kenbaar maken. De werknemer stelt hiervan gelijktijdig de werkgever op de hoogte.
3. Indien de bezwarencommissie de door de werknemer aangedragen argumentatie gegrond acht, is dit een zwaarwegend advies en zal werknemer weer worden aangemerkt als een boventallige herplaatsingskandidaat.
4. Indien de bezwarencommissie de bezwaren ongegrond acht, is dit een zwaarwegend advies. De werknemer wordt door Oosterpoort schriftelijk geïnformeerd over het advies en over de consequenties van weigering van een passende functie.
5. Bij weigering van een uitwisselbare of passende functie kan betrokkene worden voorgedragen voor ontslag. Wanneer hiervan sprake is kan de werknemer geen aanspraak meer maken op faciliteiten zoals genoemd in dit sociaal plan, CAO en wetgeving (mobiliteitsgelden, transitievergoeding et cetera).

3.4 Hernieuwde plaatsing

Indien bij herplaatsing in een voor werknemer nieuwe/passende functie binnen 3 maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld om niet geschikt is voor de functie, hetgeen ter beoordeling is aan Oosterpoort, zal werknemer opnieuw worden aangemerkt als boventallige herplaatsingskandidaat. Op dat moment herleeft de nog openstaande boventalligheidsperiode met die voorwaarde dat deze nooit langer duurt dan tot 1 april 2019.

3.5 Overige afspraken

1. Ter voorkoming van gedwongen ontslag verplicht de werkgever zich in te spannen om de herplaatsingskandidaten een beschikbare geschikte functie aan te bieden. De werknemer en werkgever zijn gerechtigd een dergelijk aangeboden functie in redelijkheid en billijkheid overeen te komen. De werknemer ondervindt van een weigering geen arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke consequenties, anders dan de personele consequenties die hem ten gevolge van de reorganisatie ten deel kunnen vallen.
2. De werknemer die een geschikte functie aanvaardt, behoudt tot 6 maanden na plaatsing in een geschikte functie zijn/haar recht op (her)plaatsing in een passende functie. De werkgever heeft de inspanningsverplichting om de werknemer op een passende functie te herplaatsen. De werknemer is gehouden een aanbod voor een passende functie binnen deze periode te aanvaarden.
3. Indien een werknemer ten gevolge van de organisatiewijziging een andere functie is gaan vervullen en er binnen 6 maanden na bevestiging van (her-)plaatsingseffectuering van de reorganisatie een vacature ontstaat in zijn oorspronkelijke functie, zal betrokken werknemer voorrang hebben bij het invullen van de vacature.
4. Afspraken tussen werkgever en werknemer worden schriftelijk vastgelegd en na instemming van beide partijen ondertekend toegevoegd aan het personeelsdossier.
5. Indien een eventueel nieuwe werklocatie van de werknemer leidt tot toename van reistijd (gemeten volgens de ANWB routeplanner) en op meer dan 60 minuten reizen ligt per enkele reis (gerekend van woonstandplaats naar de nieuwe werklocatie), geldt de extra reistijd boven 60 minuten per enkele reis als werktijd. Deze regeling vervalt na een periode van 12 maanden na datum plaatsing in de nieuwe/passende functie.
6. Aan een werknemer zal in verband met de wijziging in de plaats van tewerkstelling door de werkgever geen verhuisplicht worden opgelegd, tenzij met instemming van de werknemer.
7. Ten behoeve van de (her-)plaatsingsprocedure zal een commissie worden ingesteld door de bestuurder waarbij 1 OR-lid deel uitmaakt van de commissie.

3.6 UWV ontslagprocedure

1. Voor boventallig verklaarde werknemers, waarvan redelijkerwijs wordt verwacht dat deze niet binnen de boventalligheidperiode van 6 maanden te herplaatsen zijn in een uitwisselbare, passende dan wel geschikte functie zal een ontslagvergunning bij het UWV worden aangevraagd.
2. Indien tijdens de ontslagprocedure een (passende) functie aangeboden kan worden en werknemer deze accepteert zal de ontslagaanvraag worden ingetrokken mits de ontslagvergunning nog niet is verleend noch is opgezegd.

4 BOVENTALLIGHEID EN BOVENTALLIGHEIDSPERIODE

Indien bij de vaststelling van het organisatie-en formatieplaatsenplan blijkt dat bij werkgever geen andere functie beschikbaar is en er op basis van beschikbare informatie redelijkerwijs niet verwacht mag worden dat er binnen de duur van boventalligheidsperiode van 6 maanden inclusief wettelijke opzegtermijn passende functies bij de werkgever ontstaan, zullen betrokkenen zich gedurende deze boventalligheidsperiode tot het uiterste inspannen om een passende functie buiten werkgever te vinden (van werk naar werk) of in overleg een andere oplossing uitwerken. De boventalligheidsperiode start per datum van de boventalligheidsverklaring aan de werknemer.

Indien voor een werknemer, wiens functie ten gevolge van de reorganisatie verdwijnt, geen functie voorhanden is met toepassing van de plaatsingsprocedure, dan zal deze werknemer gedurende de looptijd van deze boventalligheidsperiode zoveel als mogelijk zijn oude functie blijven vervullen. Detachering of interne tewerkstelling is mogelijk gedurende de boventalligheidsperiode.

- Gedurende bovengenoemde periode zullen vacatures in zijn eigen functie of vacatures met toepassing van de procedure voor functiewijziging aan hem/haar met voorrang worden aangeboden.
- Gedurende bovengenoemde periode zijn de faciliteiten zoals genoemd in dit Sociaal Plan op deze werknemer van toepassing.
- Indien blijkt dat binnen een termijn van 6 maanden na afronding van de boventalligheidsperiode een vacature in de oorspronkelijke functie ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepaling in acht:
- De vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgebracht en onder de aandacht gebracht van degenen die als gevolg van de in de aanhef van dit hoofdstuk genoemde situatie zijn herplaatst binnen of (voor zover te achterhalen) buiten de werkgever, en de WW-gerechtigden.

5 MOBILITEIT BEVORDERENDE MAATREGELEN

De mobiliteit bevorderende maatregelen gelden vanaf datum besluit van het besluit tot reorganisatie tot aan de reorganisatiedatum (zijnde 6 maanden na datum boventallig verklaring).

5.1 Faciliteiten geldend voor alle werknemers

1 De werknemer (in een functie waarin sprake is van boventalligheid) wordt desgevraagd verlof met behoud van bruto salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. Indien de werkgever daarom verzoekt zal de werknemer een oproep voor het sollicitatiegesprek overleggen. Er kan maximaal 1 dagdeel per week beroep worden gedaan op deze regeling. De parttime werknemer draagt er zorg voor dat deze gesprekken in principe in eigen tijd plaatsvinden.

2 Indien een werknemer (in een functie waarin sprake is van boventalligheid) aantoonbaar plaats maakt op een passende functie voor een herplaatsingskandidaat of boventallige, kan hij gedurende 6 maanden gebruik maken van faciliteiten in paragraaf 5.2 en 5.3 uit dit Sociaal Plan. Indien deze werknemer daarom verzoekt, zal de werkgever deze werknemer niet binden aan een opzegtermijn. Indien een werknemer door vrijwillig ontslag te nemen plaats maakt voor een boventallige en een terugbetalingsverplichting op hem van toepassing zou zijn, zoals een terugbetalingsverplichting met betrekking tot scholing, ouderschapsverlof en overige in CAO- en bedrijfseigen regelingen vastgelegd, wordt deze verplichting kwijtgescholden.

3 Desgewenst verstrekt werkgever op verzoek van de werknemer een getuigschrift en/of referenties.

4 Uitgangspunt is opnemen van verlof voor einde dienstverband. In alle gevallen worden de eventueel resterende vakantiedagen aan het einde van het dienstverband uitbetaald. Terugbetaling van teveel genoten vakantie wordt kwijtgescholden.

5 Vakantietoeslagen worden uitbetaald uiterlijk een maand na de datum uitdiensttreding.

6 Indien en voor zover in een individueel geval sprake is van (een) tussen werkgever en de werknemer reeds overeengekomen en/of reeds aangevangen studie(s), waarvoor door werkgever een vergoeding van de kosten is toegezegd en/of reeds betaald, zal/zullen die studie(s) tot en met de datum van uitdiensttreding door werknemer kunnen worden voortgezet op kosten van werkgever en vervalt de eventueel overeengekomen terugbetalingsverplichting van de werknemer (ongeacht of de kosten (tevens) betrekking hebben op de periode na datum uitdiensttreding). Indien de werknemer bedoelde studie(s) na datum van uitdiensttreding voortzet, is werkgever daarvoor geen additionele vergoeding(en) of compensatie verschuldigd.

5.2 Faciliteiten alleen geldend voor herplaatsingskandidaten en boventalligen

1 Een werknemer die gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan de organisatie vrijwillig heeft verlaten, maar gedurende de proeftijd aantoonbaar buiten zijn schuld wordt ontslagen behoudt voor zover mogelijk voor de resterende looptijd van dit Sociaal Plan aanspraak op al het gestelde in dit Sociaal Plan.

2 Indien er, als gevolg van een aanpassing in werktijden, sprake is van een buitengewone ontwrichting in de balans zorg & werk, krijgt de werknemer bij een interne herplaatsing een overgangsperiode van drie maanden om deze balans te herstellen, beginnend vanaf het moment van aankondiging van de interne herplaatsing.

3 De werkgever kan de herplaatsingskandidaat of boventallige voor wie geen passende of geschikte functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk tewerkstellen in een uitwisselbare of passende functie in de organisatie. De aard en omvang van de tijdelijke tewerkstelling moeten zodanig zijn dat de herplaatsingskandidaat voldoende tijd overhoudt voor de uitvoering van zijn persoonlijk (outplacement)plan. Is dat niet het geval dan wordt de overbruggingstermijn opgeschort voor de duur van de tijdelijke tewerkstelling. De werknemer ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. De bevestiging wordt opgenomen in het personeelsdossier. Tijdens de (tijdelijke) tewerkstelling behoudt de werknemer al zijn rechten en plichten

uit dit Sociaal Plan en de vigerende CAO. Tijdelijke tewerkstelling op een uitwisselbare of passende functie kan niet worden geweigerd.

5.3 Faciliteiten alleen geldend voor boventalligen

1. De boventallige stelt in gelijkwaardig overleg met werkgever (of een door werkgever aangewezen verantwoordelijke) een persoonlijk outplacementplan op.
2. In dit plan wordt tenminste rekening gehouden met de wensen en kansen op de arbeidsmarkt van de boventallige, (on)mogelijkheden m.b.t. ontwikkeling en outplacement, in te zetten middelen en kosten. Er wordt een beschrijving gemaakt van taken en verantwoordelijkheden van resp. werknemer en werkgever. In te zetten maatregelen/middelen die worden opgenomen zijn gericht op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt.
3. Dit plan wordt ter overeenstemming ondertekend door beide partijen en toegevoegd aan het personeelsdossier.
4. Voor de boventallige werknemers wordt een mobiliteitsfonds ingericht ter grootte van aantal boventalligen met een vast dienstverband maal € 4000,-. Dit fonds wordt ingezet ten behoeve van de persoonlijke outplacementplannen. Voor medewerkers met een tijdelijk dienstverband kan gebruik worden gemaakt van de verschillende mobiliteitsinterventies die voor alle medewerkers beschikbaar zijn.
5. De boventallige kan voor de uitvoering van dit plan/activiteiten die de arbeidsmarktpositie van de werknemer positief beïnvloeden beschikken over een persoonlijk mobiliteitsbudget van gemiddeld € 4000,- incl. BTW. Hierbij valt te denken aan activiteiten als opleiding/begeleiding, persoonlijke coaching, EVC- traject, outplacementbegeleiding, leerwerktrajecten (indien nodig met loonsuppletie) of andere activiteiten gericht op het vinden van een nieuwe werkkring. Na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van werkgever aan werknemer kan de gekozen activiteit worden ingeschakeld conform het eerder vermelde outplacementplan. De werkgever zal zijn netwerk benutten om de kansen van de werknemer op de arbeidsmarkt te vergroten. Alle bedragen worden op declaratiebasis vergoed. Bij de keuze voor een outplacementtraject kan gebruikt gemaakt worden van de preferred suppliers van de werkgever.
6. Zolang het mobiliteitsfonds niet volledig is benut zullen kosten ten behoeve van de mobiliteitsplannen niet ten laste komen van de transitievergoeding. De boventallige werknemer wordt desgevraagd (in redelijkheid en billijkheid) verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van outplacementactiviteiten. Indien de werkgever daarom verzoekt zal de werknemer verantwoording hierover afleggen (bijv. middels uitnodigingen voor training, sollicitatiegesprekken). De parttime werknemer draagt er zorg voor dat deze gesprekken in principe in eigen tijd plaatsvinden.
7. Ten behoeve van de boventallige werknemer die een andere functie bij Oosterpoort aanvaardt waarbij sprake is van een bruto salaris (excl. toeslagen), dat in negatieve zin afwijkt van genoemde huidige arbeidsvoorwaarden (exclusief toeslagen), verkrijgt de werknemer het perspectief van de nieuwe functie. Indien het huidige salaris boven het maximum van de nieuwe schaal ligt wordt het meerdere uitgekeerd als toeslag; de toeslag wordt bevroren.
   Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het bruto salaris en toeslagen gedurende de eerste 6 maanden hoger is dan de som bij de vorige functie, vervalt het recht op afbouw van de toeslag.
   De werknemer dient binnen de duur van 2 jaar een aangeboden passende functie te aanvaarden op het oude (salaris)niveau. Indien de werknemer dit weigert verliest hij/zij de garantie en wordt terug geschaald naar het salarisniveau (maximale trede, exclusief de plusperiodieken) behorende bij de nieuwe functie.
8. Afbouw ORT verlies
   Indien de werknemer op wie een structurele onregelmatigheidstoeslag (een toeslag wegens het werken op inconveniënten uren), een toeslag wegens bereikbaarheidsdienst of wegens beschikbaarheidsdienst van toepassing is, een functie heeft aanvaard bij Oosterpoort waarbij

geen toeslag van toepassing zal zijn, behoudt het eerste jaar de aanspraak op deze toeslag. Daarna zal het verschil over een periode van 12 maanden worden afgebouwd volgens een gelijkmatige staffel 75/ 50/ 25%. De hoogte van de toeslag wordt vastgesteld op het gemiddelde van de zes kalendermaanden voor de functiewijziging. Daarna vervalt de aanspraak geheel. De werknemer kan bij aanvang van de andere functie verzoeken de toeslag ineens uit te betalen.

9. De werkgever kan de boventallige voor wie (tijdelijk) geen passend/geschikt werk voorhanden is, bijzonder verlof met behoud van bruto salaris verlenen.
10. De boventallige, aan wie bijzonder verlof met behoud van bruto salaris is verleend, behoudt alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan en de vigerende cao.

5.4 Vrijwillige vertrekregeling

5.4.1 Vrijwillige vroegtijdige vertrekregeling

Deze vrijwillige vroegtijdige vertrekregeling is bedoeld om, voordat de boventalligheid wordt afgekondigd, vrijwillige mobiliteit te stimuleren en zo mogelijk gedwongen ontslagen te voorkomen/beperken.

Deze regeling geldt vanaf het moment dat een adviesaanvraag voor een reorganisatie- en formatie-/bezettingsplan wordt ingediend bij de medezeggenschap. Deze regeling geldt dan en alleen voor die functies (en daarmee uitwisselbare functies) die in de adviesaanvraag genoemd worden en waarin krimp plaatsvindt. Het aantal medewerkers wat gebruik kan maken van deze regeling is gemaximeerd tot het aantal boventallig verklaarde functies in betreffende functiegroep.

De bedoeling van deze vrijwillige vertrekregeling is dat de werknemer, die gebruik wenst te maken van deze regeling, een bijdrage levert aan het voorkomen van boventalligheid van zichzelf of een andere werknemer. Het vrijwillig vertrek mag niet in strijd zijn met het belang van de organisatie en/of extra kosten met zich meebrengen ten opzichte van ontslag en/of een RVU-heffing van de belastingdienst riskeren.

Indien een werknemer gebruik wenst te maken van deze regeling, dient de werknemer dit te melden bij de P&O-adviseur van Oosterpoort.

Voor de toepassing van deze vrijwillige vertrekregeling geldt het principe 'wie het eerst komt, wie het eerst maalt', te beoordelen op datum melding bij P&O adviseur en na weging op genoemde risico's.

Als een werknemer te kennen geeft gebruik te willen maken van de vrijwillige vroegtijdige vertrekregeling, betekent dit dat de werknemer ermee instemt dat overeenstemming wordt bereikt over de beëindiging van het dienstverband in de vorm van een getekende vaststellingsovereenkomst.

De vrijwillige vroegtijdige vertrekregeling kent de navolgende vergoeding (te bepalen op datum ondertekening vaststellingsovereenkomst):

- wettelijke transitievergoeding,
- 2 bruto maandsalarissen (naar rato dienstverband)

Bij het vaststellen van de einddatum van het dienstverband wordt de contractuele opzegtermijn in acht genomen. Afwijkingen hiervan zijn bespreekbaar en aan werkgever ter besluitvorming. Als de werkgever hiervan wil afwijken, bijvoorbeeld als zorgcontinuïteit in het geding dreigt te komen, dan kan de medewerker bij frictie het besluit op gronden van redelijkheid en billijkheid laten toetsen.

In het geval gebruik wordt gemaakt van de vrijwillige vertrekregeling, gelden de navolgende bepalingen:

- werknemer ziet af van overige bepalingen uit dit sociaal plan, cao en/of de wet en/of enige andere regeling en is onder voorwaarde van finale kwijting.
- indien er sprake is van vrijstellen van werkzaamheden, is het uitgangspunt dat de resterende vakantie uren geacht worden te zijn opgenomen gedurende de eventuele periode van vrijstelling.
- indien een werknemer die vrijwillig ontslag neemt en er een terugbetalingsverplichting op hem van toepassing zou zijn, zoals een terugbetalingsverplichting met betrekking tot scholing, ouderschapsver-

lof en overige in CAO- en bedrijfseigen regelingen vastgelegd, wordt deze verplichting kwijtgescholden.

Afhankelijk van de mate van boventalligheid na afspiegeling *kan* werkgever besluiten de vrijwillige vertrekregeling te verlengen. Dit betreft dan een plaatsmakersregeling.

5.4.2 Vroegtijdige vertrekregeling boventalligen

Indien een boventallige werknemer eerder dan opzegdatum Oosterpoort wenst te verlaten (al dan niet in verband met het aangaan van een andere dienstbetrekking) wordt dit overeen gekomen middels een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden. In dat geval ontvangt de werknemer – naast de transitievergoeding – een vergoeding ter hoogte van de helft van het bruto salaris van de nog resterende maanden in de boventalligheidsperiode.

In het geval gebruik wordt gemaakt van deze vertrekregeling, gelden de navolgende bepalingen:

- werknemer ziet af van overige bepalingen uit dit sociaal plan, CAO en/of de wet en/of enige andere regeling en is onder voorwaarde van finale kwijting behoudens lopende afspraken zoals zij zijn overeengekomen in het mobiliteitsplan.
- werkgever bepaalt, na de werknemer gehoord te hebben en rekening houdend met de cliëntenzorg, de einddatum van het dienstverband.
- indien er sprake is van vrijstellen van werkzaamheden, is het uitgangspunt dat de resterende vakantie uren geacht worden te zijn opgenomen gedurende de eventuele periode van vrijstelling.
- indien een werknemer die vrijwillig ontslag neemt en er een terugbetalingsverplichting op hem van toepassing zou zijn, zoals een terugbetalingsverplichting met betrekking tot scholing, ouderschapsverlof en overige in CAO- en bedrijfseigen regelingen vastgelegd, wordt deze verplichting kwijtgescholden.

5.5 Voorstellen door de werknemer en werkgever

Zowel de individuele werknemer als de werkgever kunnen met voorstellen komen die, binnen wet- en regelgeving en het gestelde in de CAO, leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Werknemer en werkgever kunnen het initiatief nemen om in overleg tot een vervroegde uittreding/vaststellingovereenkomst te komen.
In goed overleg bespreken werkgever en werknemer de (financiële) risico's en het belang van (financieel) advies. De werknemer wordt vervolgens in staat gesteld (financieel) advies in te winnen bij een door hem gekozen vereniging/instantie/fonds/verzekering etc. Werkgever zal werknemer hier maximaal € 500,- tegemoet komen in kosten. De te maken kosten worden op voorhand overeen gekomen, kunnen op factuurbasis worden gedeclareerd en worden niet afgetrokken van de transitievergoeding. De werkgever zal in een gesprek alle hem bekende voor- en nadelen van de voorliggende voorstellen aan de werknemer voorhouden.
Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden en finale kwijting.

Indien een voorstel leidt tot een vaststellingsovereenkomst kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit dit Sociaal Plan of de CAO.

6 AANVULLENDE BEPALINGEN BIJ VOORZIENBAARHEID VAN GEDWONGEN ONTSLAGEN

Indien werkgever van mening is dat, ondanks al het voorgaande in dit Sociaal Plan in acht is genomen, ontslag moet worden aangevraagd, gelden tot aan het einde van de boventalligheidsperiode alle bepalingen en faciliteiten uit dit Sociaal Plan. Rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan blijven behouden tenzij anders schriftelijk overeen gekomen.

Omdat het daadwerkelijk beëindigen van een overeenkomst moet worden voorbereid en rekening moet worden gehouden met opzegtermijnen, start de werkgever de, naar zijn beoordeling, noodzakelijke maatregelen ter voorbereiding van ontslag. Op het moment van vaststelling van de boventalligheid zal de werkgever bij het UWV ontslagvergunning aanvragen voor de betrokken werknemer(s). Dit laat onverlet dat werkgever en werknemer zich gedurende de looptijd van de boventalligheidsperiode maximaal blijven inspannen om werknemer van werk naar werk te begeleiden. Uiteraard kunnen de maatregelen ter voorbereiding te allen tijde worden stopgezet, indien iemand alsnog herplaatst kan worden. De opzegtermijn wordt geacht in de boventalligheidsperiode van 6 maanden te zijn inbegrepen.

7 BEZWARENPROCEDURE EN BEZWARENCOMMISSIE

7.1 Samenstelling bezwarencommissie

Partijen bij deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie personen.
De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:

- een lid wordt benoemd door de werkgever;
- een lid wordt benoemd door de vakbonden waarbij zij de ondernemingsraad zullen horen;
- de voorzitter wordt benoemd door beide eerder benoemde leden gezamenlijk.

Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen (oud) werknemer of (oud) lid van de Raad van Toezicht van werkgever zijn. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.

7.2 Procedure

1 De werknemer kan zich binnen 3 weken na effectuering van dit Sociaal Plan schriftelijk wenden tot de bezwarencommissie met bezwaren inzake de individuele toepassing van dit Sociaal Plan op de bezwaarde. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar vóór de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.

2 De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 3 weken na indiening van het bezwaarschrift.

3 Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan.

4 De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwaren-commissie anders besluit, gehoord hebbend de bezwaarde en de werkgever.

5 De bezwarencommissie doet een zwaarwegende uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar.

6 De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk binnen 2 weken na de beraadslagingen - met redenen omkleed - bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en de werkgever medegedeeld. Tenzij omstandigheden, zoals vakantie of ziekte van leden van de commissie, dit niet toelaten. Partijen zullen hiervan onverwijld bericht ontvangen.

7 De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van die uitspraak een nieuw besluit te nemen. een afwijking van het advies is mogelijk mits gemotiveerd.

7.3 Overige rechten en plichten

- De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is.
- Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.
- Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.
- De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.
- Voor het behandelen van een casus ontvangen de leden een tegemoetkoming van elk € 500,- bruto te voldoen door de werkgever.

ONDERTEKENING

Aldus overeengekomen op

Namens FNV Zorg en Welzijn

.....

De heer J. van Rijsingen

Namens CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CVN Collectief

.....

Mevrouw L. Smits / Mevrouw J. Kruisbrink

Namens FBZ

.....

Mevrouw J. Kuipers

Namens werkgever

21-7-2018

De heer G. Schep

G.C. Schep MSc
bestuurder stichting Oosterpoort &
stichting Oosterwijs

BIJLAGE BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER

Dit formulier wordt gebruikt om voorkeuren van boventallige medewerkers betreffende intern en/of extern vervolg van de loopbaan vast te leggen.

1 Algemene gegevens

Naam	
Geboortedatum	
Datum in dienst	
Functie	
Afdeling	
Percentage dienstverband	
werktijden	

2. Voorkeursfuncties binnen/buiten Oosterpoort

1.functie en plaats van tewerkstelling + scholing die evt. vereist is	
2.functie en plaats van tewerkstelling + scholing die evt. vereist is	
3.functie en plaats van tewerkstelling + scholing die evt. vereist is	

3. **Welke functie(s) ben je bereid tijdelijk te vervullen, indien er niet (meteen) een passende functie voor jou beschikbaar is?**

4. **Heb je voorkeur op het gebeid van werktijden en/of deeltijdpercentage?**

5. **Zijn er functies die je absoluut niet zou willen vervullen?**

OOSTERPOORT
álle jeugd een toekomst

6. **Zijn er bijzondere omstandigheden, waarmee bij herplaatsing rekening gehouden moet worden?**

7. **Welke ondersteuning wil je bij het realiseren van een nieuwe baan/functie intern dan wel extern? (denk aan opleiding, van-werk-naar-werktraject)?**

8 **Opmerkingen en/of aanvullingen**

Datum:

Handtekening: