

## Sociaal plan

Onderwerp	: Goed werkgeverschap
Vastgesteld in	: Bestuurder SVRZ
Datum vaststelling	: 01-07-2016
Opgesteld door	: Willem van de Grinten
CCR	: n.v.t.
OR	: Instemming
Bekend bij	: alle leidinggevenden, medewerkers PO&O
SVRZ nr.	: 16.670
BS nr.	: 16.338
Aantal blz.	: 25

## **Doorlopend Sociaal Plan SVRZ**

LOOPTIJD:  
1 SEPTEMBER 2016 -1 September 2019

**SVRZ**  
SVRZ THOLEN  
SVRZ BORSELE  
SVRZ VEERE  
SVRZ TER SCHORRE  
SVRZ DE VURSSCHE  
SVRZ DE MOLENHOF  
SVRZ TER VALCKE  
SVRZ 'T GASTHUIS  
SVRZ SERVICECENTRUM

# Doorlopend Sociaal Plan SVRZ

Looptijd 1 september 2016 tot 1 september 2019

## INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	2
2. Werkingsfeer en werkingsduur	3
3. Begripsbepaling	4
4. Doelstelling sociaal plan en garanties	7
5. Functiewijziging en/of werkplekwijziging	8
5.1 Beleidsplan en formatieplaatsenplan	8
5.2 Ordening naar personeelscategorieën	8
5.3 Herplaatsingsprocedue	9
5.3.1 Aanbieding concept plaatsingsbesluit	9
5.3.2 Aanbieding concept boventaligheidsverklaring	10
5.4 Voorlopig plaatsingsplan	10
5.5 Werkwijze bij geen overeenstemming	10
5.6 Transitievergoeding	11
6. Arbeidsvoorwaarden	12
7. Mobiliteit bevorderende instrumenten	13
8. Looptijd	14
9 Hardheidsclausule	14
10 Adviescommissie Sociale Begeleiding	14
11. Interpretaties van het Doorlopend Sociaal Plan	14

Bijlage 1: Stroomschema

Bijlage 2: Belangstellingsregistratieformulier

Bijlage 3a: Reactieformulier concept-plaatsingsbesluit

3b: Reactieformulier bovenformativiteit

Bijlage 4: Adviescommissie Sociale Begeleiding

Bijlage 5: Procedure herplaatsing/werkwijze JobCare

## **1 INLEIDING**

SVRZ dankt haar bestaan aan haar omgeving: mensen die een zorgvraag hebben, werknemers die hun kunnen en willen inzetten en instanties die, mits aan vastgestelde eisen voldaan is, dat willen betalen. Deze omgeving en ook wet/regelgeving verandert voortdurend. Snel wordt dan het punt bereikt dat incidenteel "aanpassen" van de organisatie niet meer voldoet. Dan wordt het een permanent proces van veranderen.

In alle locaties van SVRZ kunnen effecten optreden als gevolg van de noodzaak de organisatie aan te passen aan de veranderde omgeving en/of omstandigheden.

Het permanente veranderingsproces binnen SVRZ zal steeds in meer of mindere mate gevolgen hebben voor jou of andere werknemers. Daarom is vastgesteld dat een doorlopend sociaal plan opgesteld wordt. SVRZ kent vanaf 2002 zo 'n Doorlopend Sociaal Plan. Deze aangepaste versie van dit Plan wordt nu voor een periode van drie jaar vastgesteld.

Individuele afspraken met medewerkers, die volgden uit de uitvoering van eerdere versies van sociaal plannen van SVRZ en die zijn vastgelegd in de arbeidsovereenkomsten of wijzigingen daarop, blijven gerespecteerd.

Dit doorlopend sociaal plan bevat waarborgen voor werknemers en controleerbare procedures waarlangs steeds gewerkt wordt bij het daadwerkelijk invullen van de vastgestelde veranderingen.

Bestuurder SVRZ  
Middelburg, 7 juli 2016

## **2 WERKINGSFEER EN WERKINGSDUUR**

Dit sociaal plan heeft betrekking op de uitvoering van alle organisatiewijzigingen die gevolgen hebben voor één of meer medewerkers. Ook organisatiewijzigingen en / of reorganisaties als gevolg van wijzigingen in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning vallen onder dit sociaal plan.. Bij fusie en overgang van onderneming wordt óf een afzonderlijk sociaal plan óf een convenant opgesteld en overeengekomen, waarbij dit Doorlopend Sociaal Plan leidend zal zijn.

De werkingssfeer van het sociaal plan betreft werknemers in loondienst van SVRZ.

De looptijd van het sociaal plan betreft de periode 1 september 2016 tot 1 september 2019. Per januari 2019 bespreken partijen nut en noodzaak van eventuele verlenging van de werkingsduur. SVRZ zal daartoe de werknemersorganisaties schriftelijk informeren over de stand van zaken.

### **3 BEGRIPSBEPALING**

#### **Adviescommissie Sociale Begeleiding**

De ten behoeve van veranderingen ingestelde adviescommissie die toeziet op en adviseert over de uitvoering van het doorlopend sociaal plan. Zie ook bladzijde 14 en bijlage 4.

#### **Afspiegelingsprincipe**

Binnen de bij de reorganisatie betrokken afdelingen worden medewerkers per functie ingedeeld in 5 leeftijdsgroepen: 15-25jaar, 25-35 jaar, 35-45 jaar, 45-55 jaar en van 55 jaar en ouder. Hierna wordt binnen de leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard

#### **Ancienniteit**

Het aantal aaneengesloten dienstjaren dat een medewerker bij SVRZ ( of haar rechtsvoorgangers) heeft gewerkt.

#### **Belangstellingsregistratie**

De belangstellingsregistratie is een schriftelijke gestandaardiseerde inventarisatie van afspraken en wensen van de werknemer op het gebied van functie, standplaats en eventuele aanvullende arbeidsvoorwaarden. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **Beleidsplan**

Waar in dit sociaal plan wordt verwezen naar het beleidsplan wordt bedoeld het plan waarin de beleidsvoornemens van SVRZ voor de komende jaren inzichtelijk worden gemaakt.

#### **Bovenformativiteit**

Van bovenformativiteit is sprake indien de begrote formatie in fulltime-equivalenten lager is dan de feitelijke formatie en deze feitelijke formatie niet zonder maatregelen binnen acceptabele termijn terug te brengen is naar de begrote formatie.

#### **Formatieplaatsenplan**

Een op basis van het beleidsplan op te stellen indicatief overzicht van functies en omvang ervan per functie van de afdeling of locaties. Hierbij horen functiebeschrijvingen en competentieprofielen.

Bij gefaseerde uitvoering van reorganisaties kunnen de nieuwe organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan in fasen worden opgezet.

Bij een reorganisatie waarbij een beperkt aantal afdelingen of diensten betrokken is wordt de nieuwe organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan opgesteld voor die afdelingen of diensten, waar als gevolg van deze reorganisatie veranderingen optreden.

#### **Gelijke functie**

Een gelijke functie is de functie die je voor het moment van reorganisatie vervult en die ófwel helemaal niet ófwel alleen qua naam en/of standplaats wijzigt door de reorganisatie.

#### **Gelijksoortige functie**

Een gelijksoortige functie is een functie die qua doel en strekking overeenkomt met de functie die je voor de reorganisatie vervult. Alleen zijn er op onderdelen van de taken beperkingen of uitbreidingen. De gelijksoortige functie heeft dezelfde salarisschaal.

### **Geschikte functie**

Een functie die niet passend is. Een geschikte functie bestaat uit taken waarvan zowel SVRZ als jij vinden dat deze kunnen worden uitgevoerd door jou en die je op basis van vrijwilligheid bereid bent te aanvaarden.

### **Locatie**

Het begrip locatie is de (zorg)instelling die onderdeel uitmaakt van SVRZ en ook de zorglocaties buiten de hoofdvestiging die bij de locatie horen.

### **Nieuwe functie**

Een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan en niet in het oude. De nieuwe functie volgt uit de organisatiestructuur na de reorganisatie. De nieuwe functie is gezien het vereiste opleiding/opleidingsniveau, de vereiste ervaring, de competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden écht anders dan functies voor de reorganisatie. Een nieuwe functie kan passend zijn.

### **Passende functie**

Een passende functie is een functie die gezien het niveau van de huidige functie, de door jou genoten of binnen een redelijke termijn af te ronden opleiding, je werkervaring, persoonlijke capaciteiten- en omstandigheden, en omvang van het huidig dienstverband aan jou redelijkerwijs kan worden opgedragen. Deze functie kan dezelfde salarisgroep hebben, eentje hoger of maximaal eentje lager als je bestaande salarisgroep. Onder " passend " wordt ook gerekend met een maximale reistijd woon-werkverkeer van 1 ½ uur enkele reis, bij een parttime dienstverband wordt dit naar rato vastgesteld, waarbij een reistijd van 30 minuten enkele reis als passend wordt geacht.

### **Plaatsingsbesluit**

Een plaatsingsbesluit is een schriftelijk gestandaardiseerd bericht van de bestuurder aan jou en betreft informatie over (al dan niet nieuwe) functie en/of standplaats. Er is steeds sprake van een concept-plaatsingsbesluit ( met reactieformulier en reactiedatum) en een definitief plaatsingsbesluit. Dit laatste is de (gewijzigde) arbeidsovereenkomst.

### **(Her)Plaatsingsproces**

Het proces dat uiteindelijk leidt tot de schriftelijke bevestiging aan jou van (al dan niet nieuwe) functie en/of standplaats, samen met ingangsdatum en arbeidsvoorwaarden. Een (her) plaatsing vloeit voort uit de uitvoering van stappen als bedoeld in hoofdstuk 5.

### **Proefplaatsing**

Een proefplaatsing kan, met het oog op het aanvaarden van de nieuwe, gelijke, gelijksoortige, geschikte of passende functie, afgesproken worden tussen leidinggevende en medewerker. Dit wordt dan schriftelijk vastgelegd. Een proefplaatsing duurt maximaal 6 maanden, eventueel te verlengen met 6 maanden.. Tijdens de proefplaatsing blijft het sociaal plan van toepassing.

Tijdens genoemde periode beoordelen leidinggevende en werknemer periodiek de voortgang. De resultaten daarvan worden schriftelijk vastgelegd. Een wederzijds tot tevredenheid afgeronde proefplaatsing leidt tot definitieve aanstelling in/aanvaarding van de nieuwe functie. Verloopt de proefplaatsing niet succesvol dan wordt met de werknemer de herplaatsingprocedure als bedoeld in hoofdstuk 5 opnieuw gestart.

### **Reorganisatie**

Een reorganisatie is een uit het beleidsplan voortvloeiende wijziging in de organisatie of een onderdeel hiervan „ die met de OR besproken werd.. Onder reorganisatie wordt ook verstaan het opheffen van een locatie/afdeling onder gelijktijdige integratie van de op te heffen locatie/afdeling in een andere locatie/afdeling of locaties.

Reorganisaties als gevolg van fusie of Overgang van Onderneming vallen buiten dit sociaal plan.

In het geval van een toekomstige fusie, daaronder begrepen elke vorm van overdracht van zeggenschap over (een deel van) de instelling en elke vorm van overdracht van werknemers aan derden, wordt daarvan melding gemaakt aan de betrokken vakorganisaties. Er vindt dan overleg plaats over nut en noodzaak van een (aanvullend) sociaal plan. De meldingsplicht aan vakorganisaties geldt ook voor het aangaan door SVRZ van samenwerkingsverbanden met derden. Als zo 'n samenwerking mogelijk negatieve gevolgen heeft voor medewerkers vindt overleg plaats over een (aanvullend) sociaal plan.

### **Standplaats**

Met standplaats wordt bedoeld de plaats waar of van waaruit de werknemer zijn werkzaamheden verricht. Als de werkzaamheden op of vanuit meer plaatsen worden verricht, geldt als standplaats die plaats waar of waarvan uit de meerderheid van het aantal uren wordt verricht. De bestuurder, gehoord de Adviescommissie Sociale Begeleiding, beslist in het geval van twijfel.

### **Tijdelijke plaatsing**

Een tijdelijke plaatsing is een in tijd begrensde functie-uitoefening van de werknemer op een andere werkplek of standplaats bij de werkgever. Een tijdelijke plaatsing kan alleen aan de orde zijn als bij de uitvoering van besluiten er tijdelijk sprake is van bovenformativiteit in het formatieplan.

### **Uitvoeringsregelingen**

Waar in dit sociaal plan wordt verwezen naar uitvoeringsregelingen zijn dit de uitvoeringsregelingen van de CAO VVT zoals deze luiden of komen te luiden gedurende de looptijd van dit sociaal plan.

### **Werkgever**

De werkgever in dit sociaal plan is de "Stichting Voor Regionale Zorgverlening, verder te noemen SVRZ.

### **Werknemer**

De werknemer is in dit sociaal plan de medewerker met wie SVRZ. een arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

Waar in dit sociaal plan "werknemer" en "hij" staat, wordt ook bedoeld "werkneemster" en "zij".

### **Werknemersorganisaties**

De werknemersorganisaties zijn de werknemersorganisaties die betrokken zijn bij het afsluiten van de CAO VVT en in deze CAO met name genoemd.

Per 1 september 2016 zijn dit: CNV Zorg&Welzijn, FBZ, NU '91, en FNV Zorg en Welzijn



#### 4 DOELSTELLING SOCIAAL PLAN EN GARANTIES

De doelstelling van dit sociaal plan is mogelijk negatieve gevolgen van reorganisaties voor werknemers te voorkomen. Zó wil SVRZ bereiken dat werknemers zonder bezwaar en actief kunnen bijdragen aan de aanpassing van de organisatie en dienstverlening.

SVRZ hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- 1) Als gevolg van organisatieveranderingen vinden geen gedwongen ontslagen plaats, tenzij:
  - Er sprake is van weigering van een passende interne functie door de medewerker
  - Er sprake is van het niet meewerken aan of nakomen van afspraken door de medewerker gedurende het mobiliteitstraject
  - Er zich een situatie voordoet waarbij de medewerker niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe organisatie en er na maximale inspanning van zowel SVRZ als medewerker geen passende functie binnen SVRZ voorhanden is en er ook, eventueel via detachering, geen plaatsing buiten SVRZ mogelijk blijkt te zijn. In dat geval overleggen SVRZ en medewerker over een maatwerkoplossing. De medewerker heeft de mogelijkheid zich hierbij te laten bijstaan.
  
- 2) SVRZ als concern publiceert een beleidsplan. De betrokken locaties stellen jaarlijks formatieplaatsenplannen op, waarin de samenstelling van de formatie duidelijk wordt weergegeven.

De volgende garanties gelden:

- Er is een salarisgarantie voor passende functies op de salarisschaal en de eventueel aanwezige uitlooptermijn zoals deze op het moment van daadwerkelijke aanvang van de reorganisatie van toepassing is. Als SVRZ binnen 3 jaar na de datum van het plaatsingsbesluit de medewerker in een functie met bedoelde salarisgarantie een passende functie aanbiedt op de schaal van het garantiesalaris, is deze medewerker verplicht deze functie in SVRZ te aanvaarden. De salarisgarantie vervalt als de medewerker de passende functie niet aanvaardt, terwijl de Adviescommissie Sociale Begeleiding heeft laten weten dat zij de functie passend vindt en de bestuurder dit aan de medewerker bevestigt. De garantie stopt dan per de eerste van de maand volgend op het besluit van de bestuurder.
- Overige arbeidsvoorwaarden die per 1 augustus 2016 gelden en die na deze datum aan negatieve wijziging krijgen door de veranderingen binnen de organisatie, worden gegarandeerd.
- SVRZ zal loopbaanambities van werknemers die direct voortkomen uit reorganisaties, ondersteunen door onderzoek, begeleiding, bijdragen in kosten en toepassing van mobiliteitsinstrumenten zoals die staan in Hoofdstuk 7 en als zij door betrokken locatiemanager nodig werden gevonden.  
De vorm en omvang van deelname aan scholingstrajecten in het kader van veranderingen kan op verzoek van de werknemer apart onderwerp van overleg zijn.

Binnen het kader van de WOR zullen voorwaarden geschapen worden zodat de Ondernemingsraad inzicht kan blijven houden in de voortgang en de kwaliteit van uitvoering van de besluiten bij reorganisaties.

## **5 FUNCTIEWIJZIGING EN/OF WERKPLEKWIJZIGING ALS GEVOLG VAN REORGANISATIES**

Functiewijziging of werkplekwijziging speelt bij spreiding en concentratie van voorzieningen, het invulling geven aan de noodzakelijke zorgattitude en samenwerking (fusie en Overgang van Onderneming uitgezonderd) met andere rechtspersonen. Ook bij maatregelen uit oogpunt van efficiëncyverhoging.

Dan ontstaan steeds verschillende keuzemomenten : waar en met welke functie-inhoud wordt het dienstverband voortgezet.

Om dit keuzeproces te begeleiden, inzichtelijk en controleerbaar te handelen wordt in iedere situatie/locatie onderstaande procesgang gevolgd. De basis is het beleidsplan en het formatieplaatsenplan van betrokken locatie ( definitie: zie Hoofdstuk 3)

De procedure tot plaatsing wordt gestart vanuit de volgende volgorde van uitgangspunten:

- a) het principe: "mens volgt zijn werk"
- b) het voldoen (of binnen 6 maanden kunnen voldoen) aan gestelde functie-eisen
- c) Het afspiegelingsprincipe ( bij boventaligheid) met leeftijdsklasse ( te beginnen met 15-25 jaar)met een interval van steeds 10 jaar

Toepassing van het afspiegelingsprincipe kan voor SVRZ tot aantoonbare continuïteitsproblemen of bedrijfsrisico 's leiden, die niet door middel van het gebruik van HRM instrumenten of andere manier op te lossen zijn. In dat geval doet SVRZ hiervan tijdig en schriftelijk melding aan de bij dit sociaal plan betrokken vakorganisaties en verplichten partijen elkaar tot overleg en oplossing.

### **Procedure ( zie ook stroomschema, bijlage1)**

Benoeming in nieuwe functies en/of aanstelling in nieuwe standplaatsen vindt vervolgens plaats langs de volgende stappen:

#### **5.1 Beleidsplan en formatieplaatsenplan**

Door SVRZ is een beleidsplan opgesteld en besproken met de ondernemingsraad. Op basis van het beleidsplan worden formatieplannen opgesteld. Naast dit beleidsplan wordt voor betrokken locaties bij reorganisaties een nieuw formatieplaatsenplan opgesteld, vastgesteld en bekend gemaakt.

Als er sprake is van nieuwe functies worden deze voorzien van een beschrijving, profiel, benoemingseisen en arbeidsvoorwaarden.

Voor de toepassing van dit sociaal plan start de reorganisatie op de datum dat de bestuurder, na advies van OR, een besluit erover genomen heeft. Door of namens de bestuurder wordt een stappenplan voor de reorganisatie opgesteld en bekend gemaakt.

#### **5.2 Ordening naar personeelcategorieën**

Op basis van het oude en nieuwe formatieplaatsenplan wordt namens de bestuurder vastgesteld welke medewerkers in aanmerking komen voor een concept-plaatsingsbesluit en welke medewerkers bovenformatief zijn.

Met langdurig zieke medewerkers en met medewerkers in tijdelijke dienst wordt voorafgaand aan de start van het plaatsingsproces apart gesproken over de mogelijkheden van hun deelname aan het plaatsingsproces. Deze gesprekken en daaruit volgende afspraken worden schriftelijk bevestigd.

De medewerkers met een tijdelijk dienstverband met het oog op een vaste aanstelling worden als reguliere medewerkers betrokken in het plaatsingsproces of ontvangen een

boventalligheidsverklaring. De medewerker, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die van rechtswege eindigt, maakt geen onderdeel uit van de plaatsingsprocedure en zal zijn arbeidsovereenkomst gewoon uitdienen.

Leerlingen voor zorgfuncties worden geplaatst volgens de planning van hun leerplan. Medewerkers die in dienst treden ná de start van het (her)plaatsingsproces krijgen een voorlopige standplaats aangewezen welke omgezet wordt in een definitieve standplaats ná afronding van het plaatsingsproces met zittende medewerkers.

Voor nieuwe functies, niet zijnde passende functies, wordt de bij SVRZ geldende sollicitatieprocedures/ benoemingsprocedures uitgevoerd en afgerond met benoemingsbesluiten. Het herbenoemen van werknemers in nieuwe functies wordt als regel binnen 2 maanden na vacant stelling afgerond. Tenminste 4 weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging ontvangt de werknemer hiervan een schriftelijke bevestiging met als bijlage de vastgestelde functiebeschrijving.

In die gevallen waarbij in tijd functiewijziging als bedoeld in de inleiding bij dit hoofdstuk samenloopt met werkplekwijziging wordt eerst de procedure functiewijziging doorlopen.

### **5.3 Herplaatsingsprocedure**

Medewerkers ontvangen een concept plaatsingsbesluit (zie 5.3.1) of een boventalligheidsverklaring (zie 5.3.2)

In beide gevallen vindt voorafgaand aan overhandiging het concept-besluit/de verklaring een gesprek plaats door of namens de locatiemanager en in aanwezigheid van de personeelsfunctionaris. In het gesprek vindt toelichting plaats op de procedure en wordt, bij plaatsingsmogelijkheid stilgestaan bij jouw voorkeur voor doelgroepen en/of standplaats. (de zog. "belangstellingsregistratie" bij plaatsing). Bij boventalligheidsverklaring wordt de werkwijze van JobCare toegelicht.

Aan de belangstellingsregistratie zoals hierboven genoemd, zijn geen bindende consequenties verbonden voor jou en/of voor SVRZ. De uitvoering van belangstellingsregistratie wordt gedaan met werknemers die, in een keuzesituatie, qua standplaats of doelgroep (zorg) gevolgen ondervinden van besluiten.

Als de reorganisatie maar over een deel van de organisatie gaat wordt de bovenstaande werkwijze alleen uitgevoerd in dat betrokken onderdeel van de organisatie.

#### **5.3.1 aanbieding concept-plaatsingsbesluit**

Een concept-plaatsingsbesluit is aan de orde als de functie en de omvang van de formatie gelijk blijft, maar er sprake is van een andere (sub)locatie/standplaats. Verder is een concept plaatsingsbesluit aan de orde als je, na toepassing van het afspiegellingsprincipe, geplaatst kunt worden.

Het concept-plaatsingsbesluit uit deze procedure gaat over standplaats, functie, begeleiding en condities, waaronder ook arbeidsvoorwaardelijke. Bij het concept-plaatsingsbesluit is door SVRZ de volgende volgorde aangehouden:

- 1) aanbod van een gelijke functie
- 2) aanbod van een gelijksoortige functie ,
- 3) aanbod van een passende functie max één functieschaal hoger

#### 4) aanbod van een passende functie max één functieschaal lager

Wanneer er geen passende functie aanwezig is kan de medewerker instemmen met:  
aanbod van een geschikte functie.

Deze functies kunnen ook in de vorm van een proefplaatsing worden aangeboden.

Het functieaanbod wordt vastgelegd in het concept plaatsingsbesluit en aan je toegezonden.

Je moet uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na ontvangst van het concept plaatsingsbesluit schriftelijk laten weten of je dit accepteert of, met redenen, afwijst. Dit doet je met het reactieformulier (bijlage 3a). Aan een toegezonden concept-plaatsingsbesluit kunnen geen definitieve rechten ontleend worden.

Aan het einde van de rit ontvang je een schriftelijk plaatsingsbesluit in de vorm van een wijziging op je bestaande arbeidsovereenkomst, met een aanbiedingsbrief. Deze bevat in ieder geval de werkplek, functie en salarisgroep, datum van ingang en eventueel aanvullend gemaakte afspraken.

Als je door de toepassing van de plaatsingsprocedure gaat werken in een nieuwe functie/standplaats en binnen 4 maanden na aanvang van het werk in de functie/standplaats blijkt dat je keus voor die functie/standplaats niet aan de verwachting voldoet, zal SVRZ je voor zover mogelijk nog eenmaal een gelijke of gelijksoortige functie aanbieden.

Bij vacatures tijdens de reorganisatie-uitvoering worden werknemers die op het moment van vacaturestelling gedetacheerd zijn bij een met SVRZ samenwerkende rechtspersoon schriftelijk geïnformeerd over de nieuwe functies en als interne kandidaat behandeld.

#### **5.3.2 : aanbieding boventaligheidsverklaring**

De bovenformatief-verklaring is aan de orde als er, al dan niet na afspiegeling, geen formatieruimte is om je te plaatsen.

Als je niet direct geplaatst kunt worden op een passende functie bij SVRZ, ben je herplaatsingskandidaat en maak je meteen afspraken over een individueel mobiliteitstraject om een passende functie binnen, of als daar geen reële kans op bestaat, buiten SVRZ. Alle afspraken worden vastgelegd in je mobiliteitsplan. Het doel hiervan is je naar een andere passende functie te begeleiden. Zowel SVRZ als jij hebben een hier een nadrukkelijke inspanningsverplichting en moeten zich actief inzetten om het doel te bereiken.

Als herplaatsingskandidaat wordt je per de datum, waarop de mededeling plaatsvindt dat voor jou boventaligheid gaat gelden, aangemeld bij JobCare. Jouw mobiliteitstraject begint op de 1<sup>e</sup> dag dat je het gesprek met JobCare hebt. SVRZ probeert dit te laten plaatsvinden binnen 5 werkdagen na de boventaligheidsverklaring.

Op basis van de arbeidsmarktsituatie van de herplaatsingskandidaat worden de wederzijdse inspanningen vastgelegd, zoals bijvoorbeeld gewenste e/o noodzakelijke scholing, training of opleiding, de verplichte sollicitaties, eventuele inschakeling van een extern bureau, detachering, tijdelijke werkzaamheden e/o vrijstelling van arbeid. Ook worden afspraken gemaakt over tussentijdse evaluaties van het mobiliteitstraject. Op basis daarvan wordt tot afspraken gekomen over het vervolg.

## **5.4 Voorlopig plaatsingsplan**

Door of namens de bestuurder wordt een voorlopig plaatsingsplan opgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met belangstellingsregistraties en reacties op concept-plaatsingsbesluiten. Het voorlopig plaatsingsplan van de locatie wordt gevormd door het geheel aan concept plaatsingsformulieren.

Het voorlopig plaatsingsplan wordt een definitief plaatsingsplan op het moment dat met iedereen die een concept plaatsingsbesluit kreeg en die in eerste instantie niet op een functie/werkplek van enige voorkeur geplaatst konden worden, de procedure tot een passende oplossing is gestart.

## **5.5 Werkwijze bij geen overeenstemming**

Je hebt de mogelijkheid om binnen 10 kalenderdagen na ontvangst van het in 5.3.1 bedoelde concept plaatsingsbesluit het functieaanbod te weigeren. Dit doe je schriftelijk en met motivatie erbij aan de bestuurder.

Indien bedoelde motivatie door de bestuurder gegrond is verklaard ontvang je hiervan bericht onder gelijktijdige mededeling van een nieuw concept plaatsingsbesluit.

Bij wederzijds akkoord hierover vindt bevestiging plaats door een nieuwe arbeidsovereenkomst met aanbiedingsbrief.

Als de door jou aangedragen motivatie voor het weigeren van het functieaanbod niet gegrond is verklaard door de bestuurder, wordt in een gesprek tussen jou en bestuurder ( of namens deze) de consequentie in kaart gebracht, waarbij de mogelijkheid van een proefplaatsing ingebracht wordt. Bij dit gesprek is de personeelsfunctionaris aanwezig die ook voor verslaglegging zorg draagt. De bestuurder of jijzelf kan in deze situatie advies inwinnen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Als niet tot overeenstemming wordt gekomen worden mobiliteitsbevorderende instrumenten ingezet (zie hoofdstuk 7).

## **5.6 Transitievergoeding**

SVRZ hanteert, naast geldende wetgeving, de regeling voor de transitievergoeding zoals in de CAO, geldend op 1 juli 2016, afgesproken is. In het mobiliteitsgesprek kunnen afspraken gemaakt worden over het in mindering brengen van kosten t.b.v. inzet op bredere inzetbaarheid en/of het voorkomen van werkloosheid. Deze kosten worden gespecificeerd in een begroting en over deze kosten/begroting bereik je samen overeenstemming. Dit wordt schriftelijk vastgelegd. Indien SVRZ kosten in rekening wil brengen waar jij niet mee akkoord bent zal SVRZ dit voor advies voorleggen aan de adviescommissie sociale begeleiding of deze kosten niet maken. Het gaat dan gewoon om een zakelijk meningsverschil en niet over het niet aanbieden van/meewerken aan jouw mobiliteitsplan. Alleen daadwerkelijk gemaakte kosten komen in aanmerking voor verrekening.

SVRZ zal bij het beëindigen van een arbeidsovereenkomst als gevolg van een reorganisatie, welke beëindiging verloopt via een vaststellingsovereenkomst, hetzelfde handelen als in de CAO beschreven bij transitievergoeding.

## 6 Arbeidsvoorwaarden

Zoals in hoofdstuk 4 aangegeven worden arbeidsvoorwaarden die bij het begin van de reorganisatie(s) individueel gelden en die zouden veranderen als gevolg van de reorganisatie, gegarandeerd. Hieronder vallen ook de arbeidsvoorwaarden en garanties die bij eerdere sociaal plannen toegepast werden.. Er geldt een salarisgarantie bij benoemingen in passende functies( zie ook hoofdstuk. 4). Voor nieuwe en geschikte functies is een salarisgarantie niet van toepassing en vindt de salariering plaats in de voor die functie vastgestelde salarisschaal. Het salaris van de medewerker wordt bij aanstelling daarop aangepast.

Vergoedingen voor onkosten welke in de nieuwe situatie niet meer gemaakt worden, stoppen bij aanvang van deze nieuwe situatie (behalve voor onderstaande situaties).

Door wijzigingen in standplaatsen en/of werktijden zijn aanvullende afspraken nodig over onregelmatigheidstoeslag en reiskosten woon/werkverkeer.

Deze zijn:

- Iedereen die door overplaatsing een nieuwe standplaats krijgt, ontvangt de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, die hoort bij die nieuwe standplaats. Als de enkele reisafstand naar de nieuwe standplaats 5 of meer kilometer verder is dan de enkele afstand naar de oude standplaats, wordt het aantal kilometers bóven de 5 (retour 10) gedurende 12 kalendermaanden na start van het werk op de nieuwe standplaats vergoed op basis van € 0,10 per kilometer of, als van openbaar vervoer gebruik gemaakt wordt, de feitelijke kosten van dat openbaar vervoer.

Voorbeeld: Oude situatie is enkele reisafstand van 12 kilometer→CAO vergoeding bedraagt € 14,90

per maand

Nieuwe situatie is enkele reisafstand van 20 kilometer→CAO vergoeding bedraagt € 50,69 per maand.

In deze nieuwe situatie wordt aanvullend vergoed: per werkdag ( 2 keer 3 km.)\* € 0,10

- De aantoonbare meerkosten voor kinderopvang voor nog niet schoolgerechtigde kinderen worden voor een periode van maximaal 3 maanden vergoed door SVRZ, onder overlegging van nota's. Het gaat hier over kosten die ontstaan op het moment van daadwerkelijke start van het werk.
- Als er door wijziging in werktijden geen of minder aanspraak is op onregelmatigheidstoeslag wordt een compensatie geregeld cfr. de betreffende uitvoeringsregeling van de CAO. Je moet dan wel voor 1 augustus 2015 in dienst zijn en tenminste 6 maanden vóór uitvoering van de reorganisatie al in onregelmatige diensten werkten.

## **7 MOBILITEITSBEVORDERENDE INSTRUMENTEN**

Als er geen passende functie intern beschikbaar is en dat ook niet binnen afzienbare termijn wordt verwacht, en óók wanneer je een bovenformatieuitsluitingsverklaring ontving, treft SVRZ in overleg met jou mobiliteit bevorderende maatregelen. De bedoeling hiervan is een overgang van een dienstverband van jou naar een andere locatie of werkgever te realiseren. Hierbij wordt de deskundigheid van JobCare ingezet. ( zie ook bijlage 5)

De maatregelen bestaan uit toepassing van een of meerdere van de volgende mogelijkheden:

- 1)** Het toekennen van een voorrangstatus. Dit betekent dat je bij vacatures voor functies op een andere afdeling en/of locatie die binnen de omschrijving vallen van passend werk, voorrang krijgt op re-integratiekandidaten en gewone interne sollicitanten.
- 2)** Als een vaste gelijke, gelijksoortige of passende functie niet direct beschikbaar is, dan kun je tijdelijk geplaatst worden op vervangingsbasis of projectbasis. Het gaat dan om tijdelijke functies die als passend of geschikt zijn aangemerkt. Voor de periode van 6 maanden tot maximaal één jaar kunnen dit ook functies zijn die niet als passend gekwalificeerd kunnen worden. De bemiddeling naar een definitieve plaatsing en al de andere herplaatsingsfaciliteiten lopen gedurende de tijdelijke plaatsing gewoon door. Als je tijdelijk geplaatst wordt en er naar jouw idee onvoldoende inspanningen geleverd zijn om te komen tot een gelijke, gelijksoortige dan wel passende functie, dan staat het je vrij de adviescommissie sociale begeleiding het doorlopen van het proces voor te leggen.
- 3)** Detachering kan in onderling overleg worden overeengekomen t.b.v. het opdoen van nieuwe werkervaring. De kosten van detachering zijn voor rekening van SVRZ, als daar al niet op andere wijze in voorzien kan worden. Er vinden geen wijzigingen plaats in de arbeidsvoorwaarden.
- 4)** Onbetaald verlof: De mogelijkheid om een tijdelijk dienstverband ergens anders met uitzicht op een vaste aanstelling aan te gaan, kan met behulp van onbetaald verlof bij SVRZ gerealiseerd worden. De PFZW-regeling moet dit wel mogelijk maken en het kan voor maximaal een jaar. De gebruikelijke premieverhouding loopt gedurende het onbetaald verlof door. Deze mogelijkheid kan ook van toepassing zijn bij overbrugging van een overeengekomen proeftijd bij een andere werkgever.
- 5)** Het toekennen van een suppletie: Indien buiten SVRZ een functie aanvaard wordt met gelijke omvang van arbeidsduur en een lager bruto salaris kan een tijdelijke suppletie ter hoogte van het salarisverschil aangevraagd worden. De duur van de suppletie is maximaal een jaar.
- 6)** Het inzetten van hulpmiddelen t.b.v. verdere loopbaanuiding ( analyse, onderzoek, test) aangevuld met eventuele sollicitatietraining, al dan niet als onderdeel van een outplacementtraject. Bij bemiddeling naar een functie buiten SVRZ worden afspraken gemaakt over een sluitende overgang van het dienstverband.

## **8 LOOPTIJD**

Het sociaal plan geldt voor de periode 1 september 2016 tot 1 september 2019. Partijen bij dit sociaal plan kunnen overeenkomen de looptijd te verlengen. Voorts treden partijen in onvoorziene omstandigheden gedurende de looptijd met elkaar in overleg om tot overeenstemming te komen over die onvoorziene omstandigheden.

Met de in hoofdstuk 3 genoemde werknemersorganisaties zal jaarlijks op basis van een voortgangsnotitie, afstemming plaatsvinden.

## **9 HARDHEIDSCLAUSULE**

Als toepassing van het sociaal plan voor de individuele werknemer leidt tot een onbillijke situatie dan zal SVRZ, eventueel na het horen van de adviescommissie sociale begeleiding, in een voor jou gunstige zin afwijken van het sociaal plan.

## **10 ADVIESCOMMISSIE SOCIALE BEGELEIDING**

De werkgever heeft een adviescommissie Sociale Begeleiding ingesteld.. De kosten van deze commissie worden door de werkgever gedragen. De taken en samenstelling zijn opgenomen als bijlage 4

## **11 INTERPRETATIES VAN HET DOORLOPEND SOCIAAL PLAN**

Het beoordelen van- en- besluiten over- interpretaties van dit doorlopend sociaal plan is voorbehouden aan de partijen die dit plan overeenkwamen en er voor tekenden.

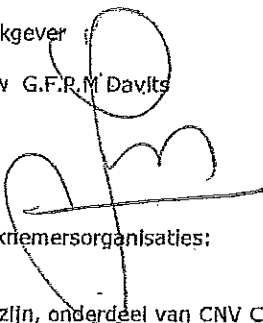


Aldus overeengekomen te Middelburg, 7 Juli 2016

Namens de werkgever

Naam: mevrouw G.F.P.M Davlts

Handtekening:

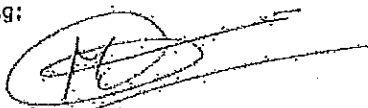


Namens de werknemersorganisaties:

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

Naam: de heer M. Dans

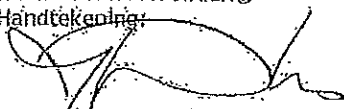
Handtekening:



FBZ

Naam: mevrouw J. Klerks

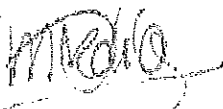
Handtekening:



NU '91

Naam: de heer M. Froklage

Handtekening:



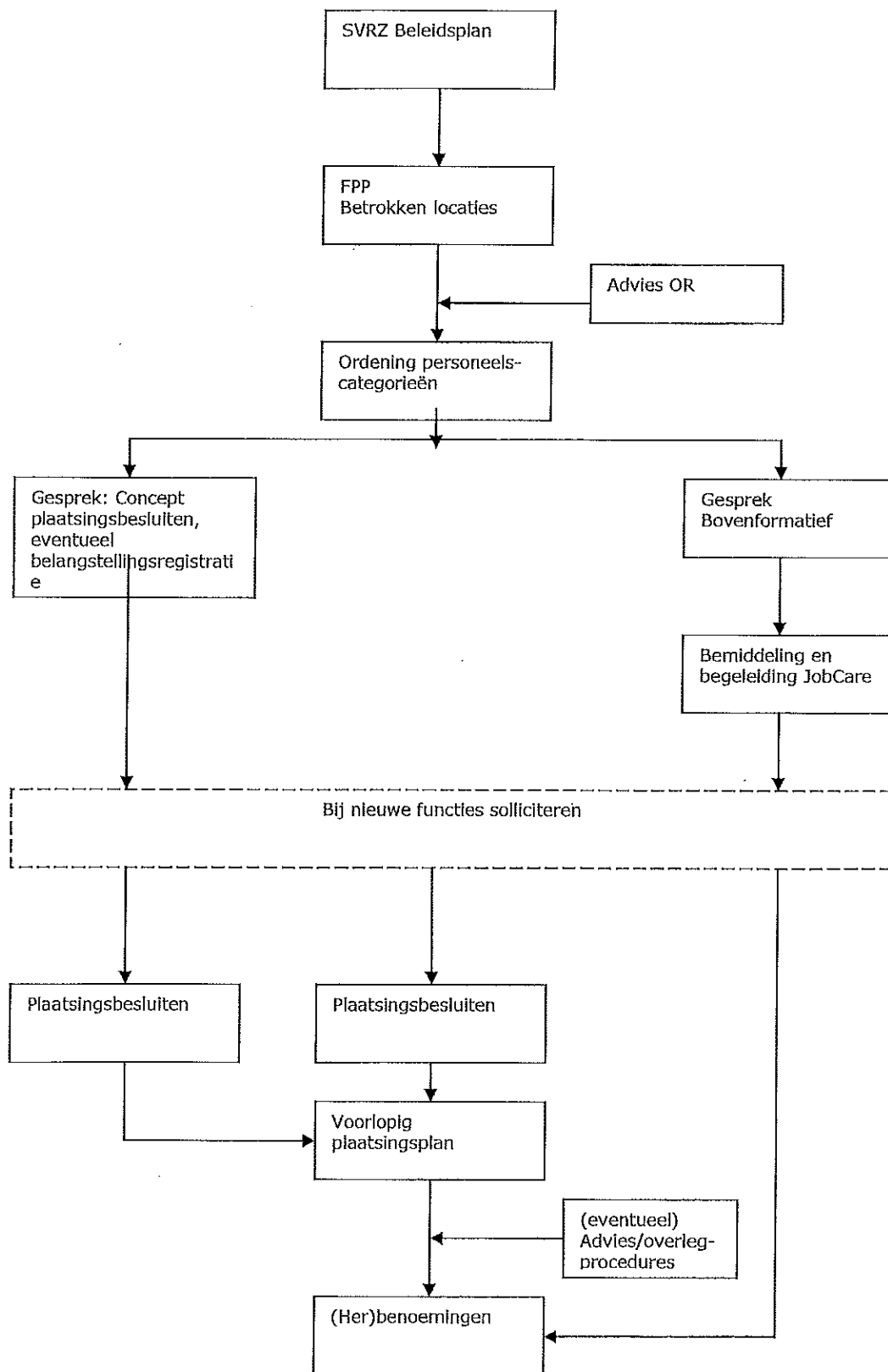
FNV Zorg en Welzijn

Naam: de heer T. Wennekers

Handtekening:



## Bijlage 1: Stroomschema



## Bijlage 2

### Belangstellingsregistratieformulier

#### Algemene gegevens

Naam:..... woonplaats..... pers.nr.....

Huidige werkplek:.....

Huidige functie:.....

#### Motivatie voor mijn keuze:

- cliënten doelgroep:     somatiek             psychogeriatric
- kleinschalige woonvorm
- zorgcentrum, centrum voor zorg en reactivering
- afstand woon – werk
- anders

Toelichting.....  
.....  
.....

#### Voorkeur toekomstige werkplek

1<sup>e</sup> keus,.....

2<sup>e</sup> keus,.....

3<sup>e</sup> keus,.....

#### Ik wil de volgende punten bespreken in het geplande gesprek over mijn keuze voor mijn toekomstige werkplek:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Datum..... Handtekening.....

**Voor ..... (datum) in bijgevoegde antwoortenveloppe opsturen.**

## BIJLAGE 3a

### REACTIEFORMULIER voor concept plaatsingsbesluit

Ondergetekende,

Naam en voorletters:

Functie:

Werkzaam in.....(afdeling) van .....(locatie)

Ontving op .....(datum) het concept plaatsingsbesluit om de functie van.....(functienaam) in .... (werkplek/plaats) uit te gaan oefenen.

Op basis van de tot op heden verstrekte informatie ga ik **wel/niet** akkoord met dit functie-aanbod (omcirkel uw mening).

Indien niet akkoord, geef onderstaand uw bezwaren aan:

(eventueel aanvullende informatie graag op een bijlage vermelden en aanhechten)

Plaats:

Datum:

Handtekening:

(dit reactieformulier maakt onderdeel uit van de procedure tot (her)plaatsing van werknemers in het kader van het doorlopend sociaal plan, looptijd 1 september 2016- 1 september 2019. Je kunt dit terugsturen naar de locatiemanager van jouw locatie.

## **Bijlage 3b**

### **REACTIEFORMULIER bovenformativiteit**

Ondergetekende,

Naam en voorletters:

Functie:

Werkzaam in.....(afdeling) van .....(locatie)

Ontving op .....(datum) het plaatsingsbesluit met de mededeling bovenformatief te zijn

Ik verklaar dit plaatsingsbesluit in goede orde te hebben ontvangen.

Ik heb wel/geen behoefte de volgende reactie te geven.

Indien wel:

(eventueel aanvullende informatie graag op een bijlage vermelden en aanhechten)

Plaats:

Datum:

Handtekening:

(dit reactieformulier maakt onderdeel uit van de procedure tot (her)plaatsing van werknemers in het kader van het doorlopend sociaal plan, looptijd 1 september 2016-1 september 2019) Je kunt dit terugsturen naar de locatiemanager van jouw locatie.

## **BIJLAGE 4 ADVIESCOMMISSIE SOCIALE BEGELEIDING**

### **Taken adviescommissie sociale begeleiding**

De taak van de Adviescommissie Sociale Begeleiding is uitsluitend op verzoek van de werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. Zij werkt op basis van een reglement. Dit is te vinden op het intranet van SVRZ. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

De commissie zal, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, haar advies uitbrengen binnen tien werkdagen nadat de kwestie is aangemeld.

### **Bevoegdheden**

De adviescommissie sociale begeleiding is bevoegd te adviseren over alle geschillen die bij haar worden gemeld. De commissie is evenwel niet bevoegd om te adviseren als een verschil van mening tussen de werknemer en de werkgever betrekking heeft op, respectievelijk voortvloeit uit een of meer bepalingen van de CAO voor personeel in de VVT-sector

### **Samenstelling**

De commissie bestaat uit 4 leden:

- 2 leden aangewezen door SVRZ

Mevrouw M. de Goederen  
Nieuwe haven 123  
4301 DL Zierikzee

En

Mw. A.D.W. Dijkhuis-Dieleman  
Kortenaerlaan 7  
4535 BV Terneuzen

- 2 leden aangewezen door de OR van SVRZ  
De heer R.W.G.H van Hugten  
p/a Servicecentrum SVRZ  
Postbus 100, 4330 AC Middelburg

En

Mevrouw Mw. R. Duinick  
Ravensteinlaan 67  
4481 CJ Kloetinge

Deze leden hebben een vijfde lid benoemd, die als onafhankelijk voorzitter van de adviescommissie sociale begeleiding optreedt:

De heer mr. E.C. Roijers  
Reigerstraat 19  
4461 RG Goes

Het secretariaat wordt door SVRZ verzorgd:

De heer R.N. van Eijkelenburg  
p/a Servicecentrum SVRZ  
Postbus 100  
4330 AC Middelburg.

### **Uitspraken**

De adviescommissie sociale begeleiding brengt een gemotiveerd en dringend advies uit aan partijen. De commissie adviseert niet eerder dan nadat partijen zijn gehoord en eventueel in de gelegenheid zijn gesteld mondeling hun standpunt uiteen te zetten. Hierbij is het mogelijk dat zowel werkgever als werknemer zich op eigen kosten door een extern adviseur laten bijstaan.

Het advies zal met redenen omkleed, schriftelijk kenbaar worden gemaakt. Van het advies van de commissie kan door de werkgever of werknemer slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.

Indien dit plaatsvindt wordt dit schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht aan de commissie en werkgever/werknemer.

### **Geheimhouding**

De leden van de adviescommissie sociale begeleiding zijn verplicht tot geheimhouding van alle persoonlijke en zakelijke gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komen.

### **Externe deskundigen**

De adviescommissie sociale begeleiding kan zich laten bijstaan door interne of externe deskundigen. Als hieraan kosten zijn verbonden, komen die voor rekening van de werkgever(s).

### **Informatie**

Partijen zullen desgevraagd de adviescommissie sociale begeleiding die informatie verstrekken die de beroepscommissie voor het uitoefenen van haar taak nodig acht.

## Bijlage 5

### Werkwijze van JobCare bij boventalligheid

Indien er vanuit een reorganisatie voor een medewerker een bovenformativiteitsverklaring is binnen de locatie, wordt de procedure naar JobCare gestart. Dit zal middels een gesprek bekend worden gemaakt aan de medewerker en een verslag zal conform een vast format worden opgesteld

#### Procedure

1. JobCare nodigt de medewerker uit voor een gesprek en informeert deze over het sociaal plan en het traject, neemt mogelijkheden door op grond van wensen en eventueel competenties, capaciteiten, ervaring en opleiding en maakt een mobiliteitsplan. Indien van toepassing kan scholing ingezet worden.
2. JobCare neemt het plan door met de leidinggevende en personeelsfunctionaris
3. Het plan wordt getekend door de medewerker en een kopie wordt naar leidinggevende en personeelsfunctionaris gestuurd.
4. Medewerker krijgt een voorrangspositie bij interne vacatures. Dat betekent dat deze eerst vacant gesteld kunnen worden nadat deze aangeboden is aan medewerkers onder de actuele werkingssfeer van het sociaal plan. Voorts kan JobCare de middelen inzetten die aangegeven zijn in het Sociaal Plan
5. Bij melding vacatures wordt eerst een match gemaakt met 'sociaal planners' en potentiële kandidaten worden gewezen op de vacature en verzocht een motivatiebrief te sturen. Leidinggevende en personeelsfunctionaris worden op de hoogte gesteld van verloop van de procedure.
6. Passende vacatures kunnen door de medewerker niet vrijblijvend worden afgewezen. Een functie is passend als de medewerker aan de gestelde functie-eisen voldoet of binnen redelijke termijn hieraan kan voldoen. Hierbij wordt rekening gehouden met een maximale reistijd woon werkverkeer van 1,5 uur enkele reis (bij diensten van 8 uur, bij kortere diensten naar rato van de dienst, waarbij een reistijd van 30 minuten enkele reis als passend wordt geacht
7. Medewerker wordt voorgedragen door JobCare en uitgenodigd voor een gesprek op locatie. Indien hij/zij aan de criteria voldoet zoals beschreven onder punt 6, krijgt hij/zij het functie-aanbod. Indien er meerdere bovenformatieve medewerkers zijn, wordt een selectie gemaakt.
8. De medewerker heeft de gelegenheid om binnen 10 dagen na het passend functieaanbod te weigeren en doet dit beargumenteerd en schriftelijk. Indien deze gegrond is verklaard ontvangt de medewerker hiervan bericht. Wanneer deze niet gegrond is verklaard wordt in een gesprek tussen medewerker en directie de consequenties in kaart gebracht. Bij dit gesprek is de personeelsfunctionaris aanwezig die mede voor verslaglegging zorg draagt.
9. Bij aanvaarding van het functie-aanbod wordt ingangsdatum in overleg met de huidige leidinggevende van de medewerker afgesproken. Medewerker kan



gedurende een half jaar op proef geplaatst worden, eventueel te verlengen met nog een half jaar.

10. Indien er meerdere medewerkers zijn, wordt door de vacaturehouder de overweging van zijn keuze schriftelijk onderbouwd en aan JobCare doorgegeven.
11. Indien medewerker niet herplaatst wordt, zal JobCare deze opnieuw meenemen in de procedure bij passende vacatures.
12. Bij het tweede functieaanbod gelden dezelfde procedurele- en tijdsafspraken als bij het eerste functieaanbod.
13. **JobCare zal periodiek evaluaties houden met je.** Indien het niet gelukt is intern vervangend werk te vinden wordt in onderling overleg vastgesteld welk verder maatwerk als doel gesteld wordt. Zie ook par. 5.3.2.
14. Omtrent het verrekenen van kosten van SVRZ met een eventuele transitievergoeding bij een beëindiging van het dienstverband zijn in het sociaal plan afspraken gemaakt. Zie paragraaf 5.6

