

SOCIAAL PLAN

STICHTING PROMENS CARE

INHOUDSOPGAVE	Pagina
Inleiding	4
Artikel 1. Overwegingen	5
2. Uitgangspunten	5
3. Werkingssfeer	6
4. Werkingsduur	6
5. Begripsbepalingen	6
6. Rechten en Plichten	8
7. Salarisgarantie	8
8. Afbouwregeling ORT	8
9. Compensatieregeling Reiskosten Woon-werkverkeer	9
10. Overige rechten	9
1. verworven rechten	
2. studiekosten	
11. Plaatsingsprocedure Uitgangspunten	10

	Pagina
12. Feitelijke plaatsingsprocedure	10
1. belangstellingsinventarisatie	
2. opstellen plaatsingsplan	
3. plaatsingsgesprekken	
4. opstellen definitief plaatsingsplan	
5. overeenstemming	
6. weigering	
7. schriftelijke bevestiging	
8. herhaalde plaatsing	
9. overige aandachtspunten	
Artikel 13 Om- en bijscholing	12
Artikel 14. Begeleiding	12
Artikel 15. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	12
1. ondersteuning	
2. onbetaald verlof	
3. opzegtermijn	
4. sollicitatie	
5. detachering	
6. terugkeergarantie	
7. loonsuppletie	
8. eenmalige uitkering	
9. studiekosten	
10. jubilea	
11. verhuiskosten	
12. outplacement	
Artikel 16. Bezwaar	14
Artikel 17. Commissie Sociale Begeleiding	14
Bijlage 1 overzicht van toepassing zijnde CAO-en	16

INLEIDING

De organisaties Stichting de Leite te Assen en de Stichting RIBW Drenthe zijn per 1 januari 2007 gefuseerd in een holdingstructuur met aparte werkmaatschappijen.
Per 1 januari 2010 zijn beide stichtingen en de holdingmaatschappij Promens Care overgegaan tot één juridische stichting, t.w. Stichting Promens Care.

Het Sociaal Plan is in overleg met de vakorganisaties en de bestuurders van beide bovengenoemde instellingen vastgesteld.

Bij de besprekingen waren de vakorganisaties ABVAKABO en CNV Publieke Zaak betrokken, evenals vertegenwoordigers van beide medezeggenschapsorganen.

In het Sociaal Plan wordt aangegeven hoe met de personele gevolgen van het fusieproces en de daaruit voortvloeiende reorganisatie(s) zal worden omgegaan. Tevens is dit Sociaal Plan van toepassing op mogelijke deelreorganisaties binnen de stichting Promens Care.

Het Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2010. Tot die tijd is het Sociaal Plan van 30 juni 2006 van toepassing.

Namens de contractanten

ABVAKABO te Groningen
voor deze

CNV Publieke Zaak te Assen
voor deze

R. van Kampen

H.G. Aardema

Stichting Promens Care te Assen

voor deze

W. Haddingh
Voorzitter Raad van Bestuur

Artikel 1 Overwegingen

Per 1 januari 2010 zijn de Stichting Promens Care, Stichting de Leite en Stichting RIBW-Drenthe overgaan in één juridische stichting en wel: Stichting Promens Care te Assen. Deze overgang heeft ertoe geleid het Sociaal Plan - zoals dat is opgesteld i.v.m. de eerdere fusie, die per 1 juli 2007 is gerealiseerd – geactualiseerd dient te worden. In 2007 waren Stichting De Leite, Stichting RIBW-Drenthe al samengegaan, waarbij Stichting Promens Care de holdingmaatschappij en de beide stichtingen nog als werkmaatschappijen bleven bestaan.

De eerder genoemde fusie in 2007 heeft er toe geleid dat er meer initiatieven zijn waarin wordt samengewerkt op het gebied van zorg- en dienstverlening voor de beide doelgroepen. Dit resulteert in een aanbod aan voorzieningen en dienstverlening waarin werknemers uit de onderscheidene stichtingen naast elkaar werken, maar waarin de salariering en arbeidsvoorwaarden van elkaar verschillen. Dit zal er tevens toe leiden dat er in 2010 gestart wordt met een onderzoek naar het gehele functiehuis binnen Promens Care.

Artikel 2 Uitgangspunten

- Voor werknemers die werkzaam zijn bij de divisie VG is de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing
- Voor werknemers die werkzaam zijn bij de divisie GGZ is de CAO GGZ van toepassing.
- Voor werknemers die werkzaam zijn op een locatie waarin sprake is van een combinatie van doelgroepen zal de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing zijn, met dien verstande dat voor zittende werknemers komend vanuit de divisie GGZ de CAO Geestelijke Gezondheidszorg onverkort van toepassing blijft.
- Voor werknemers die voor 1 januari 2010 in dienst waren van Stichting RIBW-Drenthe en die i.v.m. een reïntegratietraject worden herplaatst is de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing, met dien verstande dat
 - er geen inkomensachteruitgang plaatsvindt als gevolg van de toepassing van de betreffende CAO; wel kan er sprake zijn van teruggang in salarisperspectief
 - er geen achteruitgang van het aantal verlofdagen plaatsvindt als gevolg van de toepassing van de betreffende CAO
 - er voorts overleg plaatsvindt in geval van een onbillijke situatie

Voor een meer gedetailleerd overzicht van de van de toepassing zijnde CAO-en wordt verwezen naar bijlage 1.

- Bij integratie van afdelingen cq bij organisatieveranderingen zal steeds afzonderlijk een organisatie-, formatie en personeelsplan worden opgesteld dat ter advisering aan de Ondernemingsraad wordt voorgelegd; ter instemming liggen daarbij voorstellen op het gebied van secundaire arbeidsvoorwaarden die niet in de CAO zijn vastgelegd.
- Ten gevolge van de juridische fusie tot één stichting, de zo mogelijk daarmee verband houdende organisatiewijzigingen alsook voor alle andere toekomstige organisatiewijzigingen, geldt voor de werknemers een werkgelegenheden-garantie. M.a.w. er zullen ten gevolge van het hier vorenstaande geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.
- Indien er een onbillijke situatie ontstaat voor een individuele werknemer zal werkgever zonodig - de Commissie Sociale Begeleiding gehoord hebbende – in een voor werknemer gunstige zin kunnen afwijken van dit Sociaal Plan

- Ten gevolge van de juridische fusie tot één stichting dan wel mogelijke toekomstige organisatiewijzigingen worden werknemers zo vroeg mogelijk adequaat en gelijktijdig geïnformeerd
- De werkgever draagt zorg voor heldere procedures voor de uitvoering van het Sociaal Plan.

Artikel 3 Werkingsfeer

Het Sociaal Plan is van toepassing op alle werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd, op alle werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd voor de looptijd hiervan en op werknemers met een leerarbeidsovereenkomst voor de looptijd hiervan.

Uitgezonderd zijn werknemers die incidenteel werkzaamheden op afroep verrichten, die werkzaam zijn uitsluitend ter vervulling van een stage en werknemers die door derden zijn gedetacheerd.

Dit Sociaal Plan is tevens van toepassing op alle andere organisatiewijzigingen binnen Promens Care.

Artikel 4 Werkingsduur

Het Sociaal Plan heeft een looptijd van 5 jaar; de ingangsdatum is 1 januari 2010 en de einddatum 31 december 2015.

Indien veranderingen in de omstandigheden daartoe aanleiding geven, wordt op initiatief van één van de partijen bij dit Sociaal Plan gezamenlijk overleg gevoerd over tussentijdse aanvullingen en/of wijzigingen. Aanvullingen of wijzigingen worden slechts aangebracht indien voornoemd overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid.

Uiterlijk een half jaar voor het verstrijken van de looptijd voeren partijen bij dit Sociaal Plan, op uitnodiging van de werkgever, overleg over een eventuele verlenging. Indien verlenging noodzakelijk blijkt, is voor het overleg het onderhavige overeengekomen Sociaal Plan het uitgangspunt.

Individuele garanties, welke zijn ontstaan als gevolg van toepassing van dit Sociaal Plan zullen ook na het verstrijken van de looptijd blijven gelden.

Artikel 5 Begripsbepalingen

1. Werkgever

De Raad van Bestuur van Stichting Promens Care te Assen en overige mogelijke rechtspersonen, die in de toekomst deel gaan uitmaken van de stichting.

2. Werknemer¹

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met Stichting Promens Care te Assen dan wel met de stichtingen die voorheen onderdeel uitmaakten van de onder 1 genoemde werkgever, t.w. Stichting de Leite en Stichting RIBW-Drenthe. Geen werknemer in de zin van dit sociaal plan is degene die:

- ◆ Incidenteel werkzaamheden op afroep verricht;
- ◆ Werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage;
- ◆ Door derden is gedetacheerd.

¹ Gelieve, indien nodig, waar het woord 'hij' c.q. 'werknemer' staat, ook 'zij' c.q. 'werkneemster' te lezen.

3. **Functie**
 - ◆ Een samenhangend geheel van door een werknemer te verrichten taken binnen een organisatorische éénheid;
 - ◆ Een functie wordt door één of meer werknemers, op één of meer werkplekken/locaties uitgevoerd.
4. **Standplaats**

De plaats waar, of van waaruit de werknemer zijn functie uitoefent.
5. **Verandering van standplaats**

Een werknemer wordt verplicht zijn functie uit te oefenen op, of vanuit, een andere standplaats dan in de oude situatie.
6. **Functiewijziging**

Van een functiewijziging is sprake indien een werknemer gezien zijn functie in de oude organisatie volledig of deels een andere, reeds in de oude organisatie bestaande functie, gaat vervullen.

De wijziging heeft betrekking op één of meer van de volgende aspecten:

 - ◆ vereiste opleiding en niveau;
 - ◆ vereiste ervaring
 - ◆ taken
 - ◆ verantwoordelijkheden en bevoegdheden
 - ◆ salaris
7. **Nieuwe functie**

Een andere functie die voorheen niet voorkwam en voortvloeit uit de wijzigingen in de organisatiestructuur.
8. **Gelijkwaardige functie**

Een gelijkwaardige functie is een functie op hetzelfde niveau die qua inhoud en taken verschilt van de huidige functie, doch waarvoor eenzelfde opleiding en ervaring vereist zijn.
9. **Gewijzigde functie**

Een gewijzigde functie is een functie op die qua inhoud en taken substantieel en in overwegende mate verschilt van de huidige functie. Het niveau alsmede de vereiste opleiding en ervaring kan een andere zijn dan de huidige functie, maar dit hoeft niet het geval te zijn.
10. **Passende functie**

Een passende functie is een afgerond geheel van taken, welke in voldoende mate aansluit bij de opleiding en ervaring van de werknemer en die voor leidinggevende functies maximaal twee salarisgroepen lager is dan de huidige/oude functie en voor de overige functies maximaal 1 schaal lager.
11. **Geschikte functie**

Een geschikte functie bestaat uit taken waarvan zowel werkgever als werknemer van mening zijn dat deze door werknemer uitgevoerd kunnen worden.
12. **Dienstjaren**

Het aantal volle jaren aaneengesloten doorgebracht bij de werkgever of diens rechtsvoorganger(s).

Indien er een onderbreking van het dienstverband heeft plaatsgevonden welke korter heeft geduurd dan zes maanden, dan wordt er geacht sprake te zijn van een ononderbroken dienstverband.

13. Functiejaren

Het aantal volle jaren doorgebracht in dezelfde functie, eventueel op verschillende afdelingen, bij de werkgever of diens rechtsvoorganger(s).

14. Organisatiewijziging

Alle wijzigingen in de organisatie zoals verdergaande samenwerking c.q. fusie, integratie, reorganisatie, deconcentratie en capaciteitsreductie, waar werknemers sociale gevolgen van kunnen ondervinden.

15. Formatieplaatsen

Een ten behoeve van de als gevolg van een organisatiewijziging ontstane nieuwe situatie op te stellen overzicht van functies in het (de)desbetreffende organisatie-onderde(e)l(en) met een omschrijving van de inhoud, niveau en functie-eisen van die functies.

Artikel 6 Rechten en Plichten van werkgever en werknemer

De werkgever en de werknemers op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, zijn gehouden volledige medewerking te geven aan de uitvoering hiervan. De werkgever stelt het Sociaal Plan beschikbaar aan de werknemers.

Op de werknemers als bedoeld onder 3 zijn de rechten genoemd onder de artikelen 7 tot en met 17 van toepassing

Artikel 7 Salarisgarantie

1. Bij interne herplaatsing ten gevolge van juridische fusie dan wel bij reorganisaties als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan - op een functieniveau waarvan de maximumschaal lager is dan de door de werknemer vervulde huidige functie, garandeert de werkgever het - bij de huidige functieschaal behorende - salarisuitzicht.
2. Indien de huidige functie van de werknemer die een lagere functie aanvaardt, wordt geherwaardeerd in het kader van FWG 3.0 dan wordt de salarisgarantie gebaseerd op het salaris, behorende bij de geherwaardeerde oude functie. Dit leidt er derhalve toe, dat bij het aanvaarden van een lagere functie de financiële positie van de werknemer niet afwijkt van de situatie als ware hij onverminderd in de oude functie werkzaam.
3. De werknemer die - ten gevolge van de juridische fusie en mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan – geplaatst wordt op een functieniveau waarvan de maximumschaal hoger is dan de door de werknemer vervulde huidige functie – ontvangt het salaris behorend bij het nieuwe functieniveau.

Artikel 8 Afbouwregeling onregelmatigheidsdienst

1. Indien de werknemer - ten gevolge van de juridische fusie en mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan - geen onregelmatigheidsdienst meer kan draaien en dientengevolge zijn onregelmatigheidstoelage verliest dan wel gedeeltelijk verliest, komt in aanmerking voor een afbouwregeling. Hierbij wordt de gemiddelde ORT over de afgelopen 12 maanden als uitgangspunt genomen. De afbouwregeling houdt in:
 - In het 1^e jaar een vergoeding van 75% van het verlies aan bruto salaris
 - In het 2^e jaar een vergoeding van 50% van het verlies aan bruto salaris
 - In het 3^e jaar een vergoeding van 25% van het verlies aan bruto salaris
2. De werknemer die op het tijdstip van opheffing van zijn functie de leeftijd van 55 jaar is gepasseerd, behoudt aanspraak op de onregelmatigheidstoelage die (in de afgelopen 12 maanden) gemiddeld is genoten)
3. De werknemer die uitsluitend werkzaam is in de nachtdienst en - ten gevolge van juridische fusie en mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan – niet als zodanig kan blijven werken, wordt bij herplaatsing in de gelegenheid gesteld de

contractuele arbeidsduur uit te breiden. Een verzoek tot uitbreiding van de contractuele arbeidsduur dient uiterlijk binnen twee maanden na de feitelijke beëindiging/vermindering van de onregelmatige dienst te worden gedaan bij de betreffende leidinggevende.

Artikel 9 Compensatie Reiskosten woon-werkverkeer

1. De werknemer die – ten gevolge van de juridische fusie en mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 4 van dit Sociaal Plan – wordt herplaatst en hierdoor te maken krijgt met een grote reisafstand woon-werkverkeer, wordt hiervoor gecompenseerd conform de reiskostenregeling woon-werkverkeer, zoals die wordt gehanteerd in de CAO GZ en GGZ. . De meerkosten worden als volgt vergoed:
 - Gedurende de eerste twee jaar voor 100%
 - Gedurende het derde jaar voor 75%
 - Gedurende het vierde jaar voor 50%
 - Gedurende het vijfde jaar voor 25%
2. Ten gevolge van de juridische fusie wordt de werknemer niet verplicht te verhuizen.
3. Iedere werknemer heeft één standplaats. Indien een werknemer vanuit zijn standplaats op meerdere werkplekken in de provincie wordt ingezet, worden de reiskosten vergoed conform de vergoedingsregeling dienstreizen, zoals in de CAO vastgelegd dan wel in een aparte regeling die met instemming van de Ondernemingsraad tot stand is gekomen..
4. Werkgever spant zich zoveel als mogelijk in dat voor een werknemer in deeltijd, een evenwichtige verhouding tussen reis- en werktijd ontstaat.
5. De werknemer voor wie als gevolg van de wijziging van standplaats de totale reistijd woon-werkverkeer (berekend volgens het 'deur tot deur' principe) meer bedraagt dan één uur, dan wel met meer dan een half uur toeneemt en die zich na verhuizing vestigt binnen een gebied omgeven door een straal van 10 km, te rekenen vanaf de nieuwe standplaats, kan aanspraak maken op toepassing van de vergoedingen genoemd in de desbetreffende artikelen van de CAO die op hem van toepassing is.
De aanspraak op de uitvoeringsregeling wordt vastgelegd in de schriftelijke afspraken met betrekking tot de wijziging in de standplaats.
Van de werknemer wordt verwacht dat hij binnen een jaar na standplaatswijziging verhuist. Indien er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, dan kan deze termijn worden verlengd.
Een tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt alleen verleend indien verhuizing uit oogpunt van dienstbelang noodzakelijk is, waarbij de vergoedingen genoemd in de betreffende artikelen van de CAO, welke op werknemer van toepassing is, worden gehanteerd.

Artikel 10 Overige rechten

1. **Verworven rechten**
De werknemer behoudt zijn rechten - voor zover schriftelijk vastgelegd – in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst zoals die voor 1 januari 2010 tot stand is gekomen.
De werkgever inventariseert daarnaast vóór iedere organisatiewijziging eventuele niet schriftelijk vastgelegde maar wel aantoonbare rechten die voor een organisatiewijziging tussen werknemer en werkgever zijn overeengekomen. Deze afspraken gelden in beginsel ook na de organisatiewijziging, tenzij deze naar alle redelijkheid en billijkheid niet gehandhaafd kunnen blijven.
2. **Studiekosten**
De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld een studie af te ronden. Op de betrokkene

rust geen terugbetalingsverplichting bij stopzetting van de studie, indien het, gezien de veranderende aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, dan wel een andere studie zal worden gevolgd die van belang is voor de gewijzigde c.q. nieuwe functie.

Artikel 11 Plaatsingsprocedure: uitgangspunten

- Uitgangspunt bij de plaatsingsprocedure is de juiste man/vrouw op de juiste plaats. Dit betekent enerzijds dat de aangeboden werkzaamheden moeten passen bij de capaciteiten en de persoonlijke omstandigheden van de werknemer in relatie tot de functie-eisen en competenties die bij de betreffende functie zijn geformuleerd.
- Indien een functie terugkeert in de nieuwe organisatiestructuur, heeft de werknemer recht op dezelfde ongewijzigde functie: het zogenaamde 'mens volgt functie' - principe, tenzij er reeds sprake is van een functioneringstraject (blijkend uit schriftelijk vastgelegde stukken). Indien meer werknemers voor een ongewijzigde functie in aanmerking dienen te komen, worden de volgende benoemingscriteria toegepast, t.w.
 - het zgn. anciënniteitprincipe: de werknemer met het hoogste aantal dienstjaren gaat voor
 - wanneer werknemers een gelijk aantal dienstjaren hebben, dan heeft de werknemer met het hoogste aantal onafgebroken dienstjaren in de laatste functie voorrang
 - na toepassing van deze criteria zal bij gelijke uitkomst de leeftijd de doorslag geven, met dien verstande dat degene met de laagste leeftijd wijkt voor degene met de hoogste leeftijd
 - werknemers die moeten worden herplaatst op grond van een arbeidshandicap voor hun huidige functie/werkplek (blijkend uit schriftelijke stukken van de bedrijfsarts en of uitvoeringsinstantie), hebben geen voorrang ten opzichte van werknemers wier functie ten gevolge van de fusie en mogelijke organisatiewijzigingen wordt opgeheven en aan wie een passende/gelijkwaardige/geschikte functie moet worden aangeboden.
- Indien een functie in de nieuwe organisatiestructuur in gewijzigde vorm terugkeert, vinden er in beginsel selectiegesprekken plaats. De gewijzigde functie moet aantoonbaar zijn in een nieuw opgestelde functieomschrijving en kan betrekking hebben op vereiste opleiding, vereiste ervaring, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en niveau van de functie respectievelijk salaris.

Artikel 12 Feitelijke plaatsingsprocedure

1. Belangstellingsinventarisatie

Bij de werknemer(s) van wie de functie als gevolg van mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan komt te vervallen wordt gericht – voorafgaande aan herplaatsing - een belangstellingsonderzoek verricht. In dit onderzoek komt naar voren:

- welke functie de werknemer wel of niet ambieert met 1^e, 2^e en 3^e voorkeur
- welke opleidingen de werknemer heeft gevolgd en welk deskundigheidsbevorderend traject de werknemer zou willen volgen om zich te kwalificeren voor relevante functies
- welke werkzaamheden de werknemer desgewenst tijdelijk wil verrichten
- of er eventueel specifieke omstandigheden zijn in relatie tot de herplaatsing waarop de werknemer zich wil beroepen
- verworven rechten als bedoeld in artikel 10, lid 1.

De leidinggevende voert op basis van het door werknemer ingevulde formulier een gesprek met de betrokken werknemer. Eventuele gemaakte afspraken bij het gesprek worden schriftelijk vastgelegd en zowel door leidinggevende als werknemer ondertekend.

De op basis van de belangstellingsinventarisatie verkregen informatie wordt meegenomen bij het vinden van een passende functie/werkplek. De werknemer kan hieraan evenwel geen rechten ontleen.

2. Opstellen Plaatsingsplan

Op basis van gevoerde belangstellingsinventarisatiegesprekken maakt de afdeling P&O in samenspraak met direct leidinggevende en sectormanagers een eerste plaatsingsplan op. Daarbij wordt rekening gehouden met de volgende aspecten

- Indien een functie na een organisatiewijziging niet meer beschikbaar is, dan wel indien een functie niet terugkeert in een nieuwe organisatiestructuur wordt de werknemer door de werkgever – een gelijkwaardige functie aangeboden met dezelfde contractomvang
- indien geen gelijkwaardige functie kan worden aangeboden, wordt een passende functie aangeboden met dezelfde contractomvang
- als laatste mogelijkheid kan een geschikte functie met gelijke contractomvang worden aangeboden.
- Indien er meerdere werknemers in aanmerking komen voor nieuwe dan wel gewijzigde functies dan volgt er een selectieprocedure.
- Om de geschiktheid voor een functie aantoonbaar te maken kan zonodig een selectieprocedure en assessment worden toegepast.

3. Plaatsingsgesprekken

Op basis van het 1^e plaatsingsplan volgt er een plaatsingsgesprek door direct leidinggevende (eventueel voorafgegaan door een selectiegesprek), ondersteund door de afdeling P&O. In dat gesprek komt de voorgenomen plaatsing aan de orde en eventueel van belang zijnde aspecten m.b.t. de plaatsing, zoals o.a. functie- of standplaatswijziging. Ook komt aan de orde of de werknemer zich kan vinden in het voorgestelde functieaanbod.

4. Opstellen definitief plaatsingsplan

Vervolgens wordt een definitief plaatsingsplan opgesteld dat ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur wordt voorgelegd.

5. Overeenstemming

In het geval dat werkgever en werknemer na overleg overeenstemming krijgen over de functiewijziging en/of standplaatswijziging, ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging als bedoeld onder 7.

In het geval dat werknemer en werkgever na overleg géén overeenstemming krijgen over de functiewijziging en/of standplaatswijziging neemt de werkgever eerst een voorlopig besluit. Dit wordt schriftelijk aan de werknemer bericht, waarbij de werknemer drie weken bedenktijd wordt geboden, alvorens de werkgever – gehoord hebbende de Commissie Sociale Begeleiding – een definitief besluit neemt.

6. Weigering

Het aanbod van een passende functie is niet vrijblijvend. De werknemer die een passende functie krijgt aangeboden op hetzelfde functieniveau mag niet weigeren. Waar mogelijk en gewenst kan een functie die op termijn vrijkomt alvast door een te herplaatsen werknemer worden ingevuld.

Indien de werknemer weigert een gelijkwaardige of passende functie te aanvaarden, kan dit niet eerder tot een beëindiging van het dienstverband leiden, dan nadat hierover de Commissie Sociale Begeleiding gehoord is. De werknemer wordt, voorafgaand aan een definitief besluit tot beëindiging van het dienstverband binnen zeven werkdagen na

aanzegging alsnog in de gelegenheid gesteld de gelijkwaardige of passende functie te aanvaarden.

7. Schriftelijke bevestiging

Na goedkeuring door de Raad van Bestuur volgt – uiterlijk tenminste vier weken voor de inwerkingtreding - schriftelijk een bevestiging van de plaatsing en mogelijke wijzigingen als functiewijziging, standplaats e.d.

In de schriftelijke bevestiging wordt opgenomen

- Reden van de functiewijziging
- Motivering m.b.t. de passendheid resp. gelijkwaardigheid, resp. geschiktheid
- Ingangsdatum, salarisschaal en bijzondere rechten
- Standplaats

8. Herhaalde plaatsing

Indien ten gevolge van mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan, de werknemer werkzaam is in een gewijzigde cq nieuwe functie en binnen vier maanden na aanvang in de functie blijkt dat betrokkene, buiten zijn schuld, daarvoor niet geschikt is, hetgeen zorgvuldig en deugdelijk dient te zijn vastgesteld, zal de werkgever de betrokken werknemer zo mogelijk en eenmalig nogmaals een gelijkwaardige of passende of geschikte functie aanbieden. In het geval dat binnen een periode van 12 maanden de oude functie van werknemer weer beschikbaar komt, dan zal deze opnieuw worden aangeboden, met inachtneming van hetgeen bij artikel 11 is vermeld.

9. Overige aandachtspunten

- Indien na voorgaande procedure functies resterend, worden deze eerst aan interne werknemers bekend gemaakt.
- Voorgaande procedure mag niet leiden tot verdringing ten nadele van lagere functies.
- Indien een werknemer niet direct geplaatst kan worden zal hij op een transferlijst geplaatst worden in afwachting van plaatsing. Gedurende deze periode kunnen, in overleg met de werknemer, passende vervangende werkzaamheden worden opgedragen.

Artikel 13 Om- en bijscholing

Om- en bijscholingstrajecten voor werknemers in het kader van herplaatsing ten gevolge van de fusie en (deel)reorganisaties als bedoeld in artikel 4 van dit Sociaal Plan komen zowel qua tijd als qua kosten voor rekening van de werkgever.

Artikel 14 Begeleiding

In geval van een functiewijziging ten gevolge van de juridische fusie en mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 3 van dit Sociaal Plan zal de werkgever de werknemer begeleiden in zijn functioneren. De werknemer wordt een inwerkperiode geboden welke gebruikelijk is voor de soort functie. Bij een functiewijziging waarbij een werknemer een in de oude situatie niet bestaande cq nieuwe functie gaat vervullen, dan wel indien er sprake is van een ingrijpende mutatie, wordt na iedere drie maanden een voortgangsgesprek gehouden voor de duur van maximaal één jaar.

Artikel 15 Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Hetgeen in dit hoofdstuk in de artikelen 1 t/m 12 is bepaald is uitsluitend van toepassing op werknemers wier functie ten gevolge van mogelijke organisatiewijzigingen als bedoeld in artikel 4 van dit Sociaal Plan is vervallen en voor wie geen gelijkwaardige functie binnen de Stichting Promens Care beschikbaar is.

1. Ondersteuning

Indien een werknemer in de gehouden belangstellingsregistratie aangeeft belangstelling te hebben voor interne of externe mobiliteit, dan kan hij gebruik maken van de faciliteiten conform het loopbaanbeleid.

2. Twee maanden onbetaald verlof

Indien een werknemer een functie elders aanvaardt dan verleent de werkgever hem –op zijn verzoek- twee maanden onbetaald verlof. Dit om zonder risico de proeftijd bij de andere werkgever te doorlopen. Mocht de proefperiode mislukken, dan keert de werknemer terug in dienst bij de werkgever, de werkgever zorgt dan alsnog voor doorbetaling van de PGGM-premie.

3. Opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de geldende opzegtermijn.

4. Sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitatie. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskostenvergoeding voor sollicitatie niet op zich neemt, wordt deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klas.

5. Detachering

De werkgever kan, met instemming van de werknemer, de werknemer detacheren bij een andere werkgever. Deze detachering wordt vastgesteld in een detacheringovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft ongewijzigd van kracht. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

6. Terugkeergarantie

- a. Indien de werknemer overweegt een dienstbetrekking elders te aanvaarden, wordt desgevraagd éénmalig onbetaald verlof verleend, met als doel gedurende deze periode de (wettelijk maximale) proeftijd bij een andere werkgever door te brengen. De werkgever behoudt, binnen deze periode bij een andere organisatie, bij terugkeer naar de oorspronkelijke werkgever alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan. Als de andere werkgever niet is aangesloten bij de PGGM, kan de werknemer zijn pensioenopbouw bij het PGGM voortzetten. De werkgever draagt hiervoor de kosten (werkgevers- en werknemerspremie).
- b. Indien de werknemer elders een dienstbetrekking voor bepaalde tijd aanvaardt, wordt desgewenst éénmalig onbetaald verlof verleend voor de periode van maximaal een jaar. De werknemer behoudt bij terugkeer binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan. Als de andere werkgever niet is aangesloten bij het PGGM, kan de werknemer zijn pensioenopbouw bij het PGGM voortzetten. De werkgever draagt hiervoor de kosten.

7. Loonsuppletie

Indien een werknemer een functie elders (dus buiten de eigen organisatie) aanvaardt met een lager salaris, dan zal de oorspronkelijke werkgever dit aanvullen. De aanvulling bedraagt het aantal contractuele uren bij de oorspronkelijke werkgever maal het verschil tussen het oude en nieuwe uurloon. Gedurende de eerste zes maanden wordt de volledige aanvulling verstrekt en vervolgens gedurende zes maanden 50 % van de aanvulling.

8. Eenmalige uitkering

De werknemer die boventallig is en vrijwillig ontslag neemt, ontvangt bij vertrek een éénmalige netto uitkering. Deze uitkering bedraagt € 6.750 netto bij vertrek in de eerste maand van boventalligheid; € 4.500 in de tweede maand; € 2.250 in de derde maand. De

uitkering wordt vastgesteld naar rato van de omvang van het dienstverband.

Indien de werknemer gebruik maakt van deze regeling ziet hij/zij af van de uit dit Sociaal Plan voortvloeiende rechten.

9. Studiekosten

Indien de werknemer op het moment van beëindiging van het dienstverband een financiële vergoeding ontvangt op basis van een regeling studiefaciliteiten, en een nieuwe werkgever de verplichtingen van de oude werkgever hierin niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen.

10. Jubilea.

Indien de werknemer binnen 12 maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een uitkering op grond van de van toepassing zijnde CAO dan wordt deze uitkering bij vertrek aan hem betaald.

11. Verhuiskosten

Eventuele terugbetalingen van de werknemer in de uitvoeringsregeling verhuiskostenvergoeding van de van toepassing zijnde CAO worden de werknemer bij ontslag, of in overleg met de werkgever zelf genomen ontslag, kwijtgescholden.

12. Outplacement

In overleg tussen werkgever en werknemer kan werknemer outplacement geboden worden. De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 16 Bezwaar

Werknemers kunnen omtrent de uitvoering van hetgeen is overeengekomen bezwaar maken via de Commissie Sociale Begeleiding.

Artikel 17 Commissie Sociale Begeleiding

1. De werkgever stelt een Commissie Sociale Begeleiding in. De onkosten van deze commissie worden gedragen door de werkgever.
2. De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van de werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.
3. De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is om
 - een werknemer te ontslaan;
 - een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
 - de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met de functiewijziging, indien daarover geen overeenstemming bestaat.
4. De commissie bestaat uit 3 externe leden:
 - 1 lid op voorstel van de werkgever;
 - 1 lid op voorstel van de ondernemingsraad/werknemersorganisaties;
 - 1 lid door de andere leden te kiezen onafhankelijk voorzitter.
5. De commissie heeft het recht:
 - tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
 - tot het horen van deskundigen

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever, voorzover deze daarmee heeft ingestemd.

6. De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad.
7. De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk een maand na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie.
8. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.
9. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, dan doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.
10. Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.
11. Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk, zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de commissie te bepleiten en/of heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.
12. De werkgever beslist binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie.
13. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.
14. De adviescommissie Sociale Begeleiding zal worden ingesteld na ontvangst van het eerste bezwaar en zal ontbonden worden op de datum een half jaar na de einddatum van de looptijd van het Sociaal Plan.

