

# Doorlopend Sociaal Plan

Organisatieontwikkeling



**VERSLAVINGSZORG  
NOORD NEDERLAND**

## Inhoud

1.	Preambule.....	3
2.	Begripsbepalingen .....	4
3.	Doel en looptijd .....	7
4.	Algemene bepalingen .....	7
4.1.	Uitgangspunten.....	7
4.2.	Hardheidsclausule .....	7
5.	Formatieplaatsenplan .....	8
5.1.	(Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan .....	8
6.	Mobiliteit en functiewijziging .....	8
6.1.	Algemeen.....	8
6.2.	Plaatsingsprocedure .....	8
6.3.	Overeenstemming .....	9
6.4.	Bevestiging .....	9
6.5.	Begeleiding .....	9
6.6.	Herplaatsingstermijn .....	10
6.7.	Scholing .....	10
6.8.	Herhaalde plaatsing.....	10
7.	Algemene rechten i.h.k.v. van het Sociaal Plan .....	10
7.1.	Verworven rechten.....	10
7.2.	Salaris bij hogere / gelijke functie .....	10
7.3.	Salaris bij lagere functie .....	10
7.4.	Onregelmatige dienst en crisisdienst.....	11
7.5.	Studiekosten .....	11
7.6.	Verhuiskosten .....	11
7.7.	Extra Reiskosten en extra reistijd woon-werkverkeer .....	11
7.7.1.	Extra reiskosten .....	11
7.7.2.	Extra reistijd .....	12
7.8.	Huurcompensatie.....	12
7.9.	Aankoop eigen huis .....	12
7.10.	Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing .....	12
7.10.1.	Tijdelijke plaatsing .....	12
7.10.2.	Tijdelijke detachering.....	13
7.10.3.	Vacatures.....	13
8.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen pre-mobiliteit .....	14
8.1.	Pre-mobiliteit.....	14
8.2.	Faciliteiten voor pre-mobiliteitskandidaten .....	14
8.3.	Pre-mobiliteitspremie .....	15
8.4.	Aangepaste wachtgeldregeling .....	15

8.5.	Stimuleringspremie korter werken .....	16
8.6.	Opzegtermijn .....	16
8.7.	Sollicitatie.....	16
8.8.	Terugkeergarantie .....	16
8.9.	Studiekosten .....	16
8.10.	Jubilea .....	16
8.11.	Verhuiskosten .....	16
8.12.	Ondersteuning .....	17
9.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor mobiliteitskandidaten en remplaçanten .....	17
9.1.	Keuzemodel.....	17
9.1.1.	Het starten van een outplacementtraject.....	17
9.1.2.	Het aanvaarden van een functie elders.....	17
9.1.3.	Omscholing.....	18
9.1.4.	Salarissuppletie .....	18
9.1.5.	Startpremie eigen bedrijf .....	18
9.1.6.	Tegemoetkoming in verband met pensioenbreuk .....	18
9.2.	Mobiliteitspremie.....	19
9.3.	Stimuleringspremie korter werken .....	20
9.4.	Aangepaste wachtgeldregeling .....	20
9.5.	Opzegtermijn .....	20
9.6.	Sollicitatie.....	20
9.7.	Terugkeergarantie .....	20
9.8.	Studiekosten .....	20
9.9.	Jubilea .....	21
9.10.	Verhuiskosten .....	21
9.11.	Ondersteuning .....	21
10.	Bezwarencommissie.....	22
10.1.	Samenstelling .....	22
10.2.	Bevoegdheden.....	22
10.3.	Reglement .....	22
10.4.	Verplichte adviesaanvragen .....	22
10.5.	Uitbrengen advies.....	22
10.6.	Afwijken advies .....	22
10.7.	Geheimhouding .....	22
10.8.	Belangenbehartiging werknemer.....	22
10.9.	Besluitvorming werkgever .....	23
10.10.	Ondersteuning .....	23

## 1. Preambule

Vanaf 1 mei 2015 zal voor de werknemers van Stichting Verslavingszorg Noord Nederland (VNN) dit Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling van toepassing zijn bij organisatiewijzigingen.

Dit sociaal plan is bedoeld om mobiliteit en flexibiliteit te stimuleren en om de nadelige gevolgen van wijzigingen in de organisatie van VNN voor werknemers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken. Het plan bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van de werknemer te waarborgen en bij verlies van de functie de werknemer te begeleiden en te ondersteunen naar een andere functie. In het Sociaal Plan is gezocht naar een balans tussen flexibiliteit in de organisatie en zekerheid voor de werknemer. Verder is gezocht naar een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer. De werkgever heeft de plicht de werknemer, wiens functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven. De te herplaatsen werknemer heeft de plicht hieraan medewerking te verlenen en een actieve bijdrage te leveren.

Maatregelen van de overheid of financiers kunnen zo omvangrijk en ingrijpend zijn, dat een forse reductie van het aantal werknemers noodzakelijk is om te voorkomen dat het voortbestaan van de organisatie wordt bedreigd of ernstig ondermijnd. Meer dan voorheen is dit Sociaal Plan gericht op herplaatsing met instemming van de werknemer buiten de organisatie van VNN. Het uitgangspunt van het Sociaal Plan is geen gedwongen ontslag en begeleiding van "werk naar werk", binnen of buiten VNN.

Bij verandering van omstandigheden kan het Sociaal Plan tussentijds worden opgebroken en worden gewijzigd. Dat kan alleen als VNN en de vakbonden daar overeenstemming over bereiken.

Dit Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling treedt in werking op 1 mei 2015 en heeft een looptijd tot 1 mei 2018.

Aldus overeengekomen te Groningen, 22 april 2015

De werkgever:

Dr G.G. Anthonio  
Voorzitter Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties:

Mevr. H.J. Schrage  
FNV Zorg en Welzijn

Dhr. H.G. Aardema  
CNV Zorg en Welzijn,  
onderdeel van Connectief

Mevr. Mr. B. Sprokholt  
FBZ

## 2. Begripsbepalingen

Begrippen die in dit Doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling (verder te noemen Sociaal Plan) worden gehanteerd, zijn conform CAO GGZ.

### **Werkgever**

De werkgever zoals omschreven in de CAO GGZ, in casu de Stichting Verslavingszorg Noord Nederland.

### **Werknemer**

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de hierboven genoemde werkgever, tenzij betrokkene:

- de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- directeur is, waarbij onder directeur wordt verstaan: degene die als zodanig voltijd belast is met de beleidsvoorbereiding en het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoordelijk is aan het bestuur. De werkgever, genoemd onder 1, bepaalt wie volgens deze begripsbepaling directeur van de instelling is;
- incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal 6 weken achtereen;
- incidenteel op afroep werkzaamheden verricht;
- uurdient is;
- in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage;
- is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke, niet reguliere activiteiten.
- Werknemers met een tijdelijk dienstverband vallen voor de duur van hun dienstverband onder de toepassing van dit Sociaal Plan.

### **Functie**

Samenhangend geheel van door een werknemer uit te voeren taken binnen een organisatorische eenheid.

### **Functieniveau**

De zwaarte die aan een functie is toegekend op basis van toepassing van de vigerende versie van het functiewaarderingssysteem.

### **Functiewijziging**

Volledige of gedeeltelijke invulling van een andere in de bestaande organisatiestructuur voorkomende functie. De wijziging heeft betrekking op een van de volgende aspecten:

- vereiste opleiding en niveau;
- vereiste ervaring;
- taken;
- verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- salaris.

### **Dezelfde functie**

De functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen en welke de werknemer vervulde direct voorafgaande aan de organisatieverandering en die (in beginsel) ongewijzigd terugkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan. Het principe mens volgt functie is in die situatie van toepassing.

### **Nieuwe functie**

Een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan, die niet voorkwam in het oude formatieplan, voortvloeit uit de organisatiestructuur na de reorganisatie en die gezien de vereiste opleiding/ opleidingsniveau, vereiste ervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wezenlijk anders is dan de functie van voor de reorganisatie.

**Gelijkwaardige functie**

Een functie die in dezelfde functiegroep is ingedeeld als de huidige functie waarvoor een zelfde opleidingsniveau en ervaring is vereist, maar die qua inhoud en taken (geheel of gedeeltelijk) verschilt van de huidige functie.

**Hogere functie**

Een functie die in een hogere functiegroep dan de huidige functie is ingedeeld.

**Lagere functie**

Een functie die in een lagere functiegroep dan de huidige functie is ingedeeld.

**Geschikte functie**

Een functie die niet als passende functie kan worden aangemerkt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en werkgever kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.

**Passende functie**

Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en –omstandigheden alsmede omvang huidige dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden overgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een door de werkgever, na overleg, te bepalen termijn kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een hoger, een gelijk als ook een lager, maar dan maximaal één functiegroep lager, salarisniveau hebben.

**Anciënniteit of Diensttijd**

Het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s).

**Organisatiewijziging / reorganisatie**

Iedere wijziging als gevolg van een besluit genomen door of namens de Raad van Bestuur die sociale of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft voor één of meer werknemers. De rechten en plichten van de ondernemingsraad zijn overeenkomstig de daarover in de WOR aangegeven voorwaarden van toepassing.

**Formatieplaats**

Wordt als eenheid gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

**Formatieplaatsenplan**

Een kwantitatief overzicht van functies en aantallen formatieplaatsen in de nieuwe situatie met een omschrijving van de inhoud en een indicatie van het niveau (FG) van deze functies.

**Belangstellingsgesprek**

Gesprek waarin onder meer aan de orde komt voor welke functie(s) een werknemer een voorkeur heeft binnen het nieuwe formatieplaatsenplan.

**Transferlijst**

Een overzicht van werknemers die ten gevolge van de organisatiewijziging formeel boventallig zijn geworden en die de status van mobiliteitskandidaat hebben.

**Pre-mobiliteitsperiode**

Vastgestelde periode waarbinnen een aantal specifieke in dit sociaal plan beschreven maatregelen gelden die ten doel hebben de negatieve effecten van een te verwachten reorganisatie te verminderen.

**Pre-mobiliteitskandidaat**

De werknemer in dienst van VNN op basis van een overeenkomst voor onbepaalde tijd die mogelijk aangemerkt zal gaan worden als mobiliteitskandidaat in een verwachte organisatiewijziging, c.q. met zijn vertrek de te verwachten boventaligheid reduceert.

**Mobiliteitskandidaat**

De werknemer die wegens een organisatiewijziging waarop dit Sociaal Plan van toepassing is niet meer werkzaam kan zijn in de eigen functie en met wie een andere functie in of buiten de organisatie wordt gezocht.

**Standplaats**

De plek (of plekken) waar of van waaruit de werknemer doorgaans zijn werkzaamheden verricht en welke als standplaats in de arbeidsovereenkomst dan wel in correspondentie aan de werknemer is vastgelegd. Voor werknemers, waarbij dit criterium niet tot vaststelling van een standplaats leidt, zal de werkgever een standplaats bepalen.

**Verandering van werkplek**

De werknemer verandert van standplaats als hij zijn functie op een andere locatie gaat uitoefenen.

**Tijdelijk detacheren**

Het gedurende een bepaalde tijd (met instemming van de werknemer) bij een andere werkgever werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

**Bezwarencommissie**

De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 10 van dit Sociaal Plan.

**Afspiegelingsbeginsel**

De rekenmethode op basis waarvan de mobiliteitskandidaten worden aangewezen. Dat wil zeggen: dat binnen een leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies van een organisatieonderdeel de werknemer met het kortste dienstverband het eerst boventalig wordt verklaard, waarbij het aantal werknemers dat per leeftijdsgroep boventalig wordt verklaard voor zover mogelijk overeenkomt met de onderlinge verhouding van het aantal werknemers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. De bedoelde leeftijdsgroepen zijn de groepen:

- van 15 tot 25 jaar;
- van 25 tot 35 jaar;
- van 35 tot 45 jaar;
- van 45 tot 55 jaar;
- van 55 jaar en ouder.

De Beleidsregels Ontslagtaak UWV zijn in deze richtinggevend.

### 3. Doel en looptijd

Het Sociaal Plan bevat maatregelen en voorzieningen die de rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers bij VNN zoveel mogelijk opvangen.

De looptijd van het Sociaal Plan is drie jaar, vanaf 1 mei 2015 tot 1 mei 2018. Indien veranderingen in de omstandigheden daartoe aanleiding geven, wordt op initiatief van een van de partijen bij dit Sociaal Plan gezamenlijk overleg gevoerd voor tussentijdse aanvulling en/ of wijzigingen. Deze 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 aard en vorm van de in principe af te spreken verlenging.

Rechten voortvloeiende uit dit Sociaal Plan blijven van kracht, ook nadat de werkingsduur ervan is verstreken.

### 4. Algemene bepalingen

#### 4.1. Uitgangspunten

Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

De werkgever zal tijdig en transparant communiceren over een eventuele organisatiewijziging. En zal in een open dialoog de eventuele vraagstukken die voortvloeien uit de wijzigingen bespreken binnen de organisatie. Organizatiewijzigingen die intern opgelost kunnen worden, worden in eerste instantie aan de direct betrokken werknemer(s) voorgelegd om dit op vrijwillige basis op te lossen. Er zal voldoende gelegenheid en tijd worden geboden om actief invloed uit te kunnen oefenen op de wijziging. Indien er sprake is van extra reistijd of reiskosten gelden daarvoor de betreffende artikelen uit dit Sociaal Plan. Wanneer er geen vrijwillige oplossingen gevonden kunnen worden binnen een redelijke termijn wordt overgegaan tot plaatsing conform de regels van dit Sociaal Plan.

De werkgever zal ook tijdig en transparant communiceren indien duidelijk is dat er gekrompen dient te worden binnen bepaalde functies. Voordat er een advies ligt van de ondernemingsraad, wordt voor de werknemers uit bepaalde functiegroepen de pre-mobiliteit fase opengesteld. Zie hoofdstuk 8.

Als gevolg van organisatiewijzigingen/reorganisatie(s) zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij sprake is van een situatie genoemd in artikel 6.3 van dit Sociaal Plan. Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden, dat de werknemer bereid moet zijn de eventuele veranderingen die voortvloeien uit een nieuwe organisatiestructuur, zoals bijvoorbeeld een andere functie, werkplek of standplaats, te accepteren.

In de begeleiding bij een organisatiewijziging zal het verkrijgen van ander werk door werknemer centraal staan.

De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

#### 4.2. Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie door de individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. Bij verschil van mening over de toepassing van deze regeling legt de werkgever de kwestie ter advisering voor aan de bezwarencommissie.



## 5. Formatieplaatsenplan

### 5.1. (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

Met het oog op organisatiewijziging wordt door de werkgever een (nieuwe) organisatiestructuur opgesteld. Dit omvat het aantal en de soorten functies, die vervuld moeten worden. Op basis van de (nieuwe) organisatiestructuur stelt de werkgever een formatieplaatsenplan op. De werkgever legt de voorgestelde organisatiestructuur en het daarbij behoorde formatieplaatsenplan opgesteld met een plan van invoering conform de Wet op de ondernemingsraden voor aan de ondernemingsraad. Daarna vindt vaststelling plaats door de werkgever. Gedurende het veranderingstraject en na vaststelling daarvan worden de werknemers en ondernemingsraad telkens tijdig geïnformeerd.

## 6. Mobiliteit en functiewijziging

### 6.1. Algemeen

De werkgever bevordert de interne personele mobiliteit, vacaturevervulling en deskundigheidsbevordering. De werkgever streeft ernaar de werknemer zodanig in te zetten dat zijn deskundigheid zo goed mogelijk tot zijn recht komt. Werknemer dient bereid te zijn hieraan mee te werken, om boventaligheid zoveel mogelijk te voorkomen.

De werkgever heeft de plicht de werknemer, wiens functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven. De werknemer heeft de plicht hieraan medewerking te verlenen en een actieve bijdrage te leveren.

### 6.2. Plaatsingsprocedure

De plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van het vastgestelde formatieplaatsenplan. Voorafgaand hieraan wordt vastgesteld welke functies vervallen, welke gelijk blijven en welke functies nieuw zijn. Het doel van de plaatsingsprocedure is de invulling van vacante functies kwalitatief en kwantitatief zo goed mogelijk te realiseren.

Uitgangspunt bij plaatsing is in eerste plaats de directe inzetbaarheid van de werknemer in een passende functie. Het is van belang dat bij eventuele herplaatsing de aangeboden werkzaamheden passen bij de capaciteiten en persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Daartoe zullen met de betrokken werknemers belangstellingsgesprekken worden gehouden. Deze gesprekken hebben tot doel met de betrokken werknemers na te gaan welke plaats of plaatsen binnen de nieuwe organisatiestructuur het meest passend is of zijn voor de betrokken werknemer. In de belangstellingsgesprekken wordt nagegaan of sprake is van bijzondere omstandigheden. De gegevens uit de belangstellingsgesprekken dienen als uitgangspunt voor de plaatsing. Er kunnen echter wederzijds geen rechten aan worden ontleend.

Als het aantal in aanmerking komende werknemers en het aantal beschikbare voor de werknemer gelijke functies vergelijkbaar is en herplaatsing op dezelfde functie op een andere locatie noodzakelijk is dan vindt plaatsing op andere locaties zoveel mogelijk plaats op basis van de uitkomsten van bovengenoemde belangstellingsgesprekken. Indien het niet lukt om op vrijwillige basis te herplaatsen dan wordt voor het resterende gedeelte volgens het afspiegelingsprincipe bepaald wie op een andere locatie te werk wordt gesteld in dezelfde functie.

Indien het aantal beschikbare functies minder is dan het aantal in aanmerking komende werknemers, worden werknemers op basis van het afspiegelingsbeginsel boventalig (mobiliteitskandidaat) verklaard.

Indien de functie of de werkplek van een werknemer wijzigt, pleegt de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium overleg met de betrokken werknemer vanuit de intentie om tot overeenstemming te komen. Als de functie terugkeert in de nieuwe organisatiestructuur, heeft de werknemer recht op dezelfde ongewijzigde functie (het principe mens volgt functie is dan van toepassing).

Als het aantal in aanmerking komende werknemers meer bedraagt dan het aantal beschikbare ongewijzigde functies, vindt plaatsing plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel. Als functies niet meer beschikbaar zijn op grond van de vorige twee artikelen dan wel niet meer voorkomen binnen de nieuwe organisatiestructuur, vindt een passend functieaanbod plaats in onderstaande volgorde:

- een gelijkwaardige functie met een zelfde betrekkingsomvang;
- een hogere functie met een zelfde betrekkingsomvang
- een lagere functie met een zelfde betrekkingsomvang, maar dan maximaal een functiegroep lager dan de oorspronkelijke functie. Indien geen passend aanbod kan worden gedaan, kunnen werkgever en werknemer in overleg treden over het aanvaarden van een, naar de mening van zowel werkgever als werknemer, geschikte functie, in beginsel met zelfde betrekkingsomvang. De werknemer is niet verplicht deze functie te accepteren.

Indien na voorgaande procedures functies resteren, worden deze eerst als interne vacature bekend gemaakt. Er zijn derhalve geen vacatures zolang er nog boventallige kandidaten zijn die voor plaatsing op de betreffende functie in aanmerking komen.

Voorgaande procedures mogen niet leiden tot verdringing ten nadele van lagere functies.

Het functieaanbod als bedoeld in dit artikel vindt schriftelijk plaats.

### **6.3. Overeenstemming**

Ingeval werknemer en werkgever middels overleg overeenstemming krijgen over de functiewijziging, ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging conform artikel 6.4. Een aanbod van dezelfde functie kan niet worden geweigerd.

Ingeval werknemer en werkgever middels overleg niet tot overeenstemming komen over de functiewijziging, neemt de werkgever een voorlopig besluit. De werknemer krijgt drie weken bedenktijd, alvorens de werkgever advies vraagt aan de Bezwarencommissie. Als de commissie van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de commissie van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid het functieaanbod dat door de commissie als passend is gekwalificeerd, alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag informeren.

### **6.4. Bevestiging**

Tenminste twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke, plus eventueel daarnaast een digitale bevestiging van de wijziging onder vermelding van de volgende punten:

- nieuwe functie
- functiebeschrijving van de nieuwe functie
- ingangsdatum
- standplaats
- bijzondere rechten als bedoeld onder artikel 7.1;

De wijziging wordt tijdig verwerkt in het voor de werknemer toegankelijke personeelsinformatiesysteem.

### **6.5. Begeleiding**

In geval van een functiewijziging begeleidt de werkgever de werknemer in diens functioneren. De werknemer krijgt een inwerkperiode aangeboden, die gebruikelijk is bij de functie. Bij een functiewijziging waarbij een werknemer een in de oude situatie niet bestaande c.q. nieuwe functie gaat vervullen, wordt het eerste jaar van de functieervulling tenminste tweemaal een functioneringsgesprek gehouden.

## 6.6. Herplaatsingstermijn

Uitgangspunt is dat de werknemer wordt herplaatst. De mobiliteitskandidaat wordt daarbij begeleid door het mobiliteitsbureau. Indien onverhoopt het herplaatsingstraject niet succesvol is, kan na afloop van een periode van 12 maanden een vaststellingsovereenkomst met de werknemer worden overeengekomen, of indien er geen enkele mogelijkheid meer openstaat, kan de werkgever in een enkel individueel geval met de werknemer tot een passende oplossing komen in de breedste zin van het woord, waaronder het voorleggen van de vraag aan het UWV of de arbeidsovereenkomst met de betreffende werknemer mag worden beëindigd.

In het geval van bijzondere omstandigheden kan de werkgever besluiten de begeleidingsperiode door het mobiliteitsbureau te verlengen (bijvoorbeeld bij langdurige ziekte of indien de werknemer levensloop heeft opgenomen).

## 6.7. Scholing

Indien voor het vervullen van de gewijzigde of de nieuwe functie op basis van overleg tussen werkgever en werknemer om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. De scholing vindt plaats op kosten van de werkgever en in werktijd.

## 6.8. Herhaalde plaatsing

Indien na plaatsing in een passende functie binnen zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten eigen schuld niet geschikt is voor de functie zal de werkgever indien mogelijk, eenmalig een andere passende of geschikte functie aanbieden.

# 7. Algemene rechten i.h.k.v. van het Sociaal Plan

## 7.1. Verworven rechten

De werknemer behoudt verworven rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Ook inventariseert de werkgever voor iedere organisatiewijziging bij voorkeur in een belangstellingsgesprek eventuele niet schriftelijk vastgelegde rechten die voor de reorganisatie in de praktijk tussen de betreffende werknemer en de werkgever zijn gemaakt. Deze afspraken gelden ook na de organisatiewijziging, tenzij vooraf is gesteld dat deze naar redelijkheid en billijkheid gemeten niet gehandhaafd kunnen worden. De werknemer kan hierover een oordeel vragen van de Bezwarencommissie. Wat hierover uiteindelijk wordt afgesproken, wordt door de werkgever schriftelijk bevestigd.

## 7.2. Salaris bij hogere / gelijke functie

Als de werknemer een andere interne functie aanvaardt, en deze functie in vergelijking met de huidige functie op een hoger of gelijkwaardig niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris inclusief de uitloopmogelijkheden behorend bij die andere functie.

## 7.3. Salaris bij lagere functie

Bij het aanvaarden van een interne functie die op een lager niveau is ingedeeld, behoudt de werknemer recht op het salaris dat voortvloeit uit de salarisschaal die gold voor de oude functie, alsmede zijn rechten op de jaarlijkse periodieke verhogingen, met inachtneming van de bepalingen die de CAO-GGZ kent voor het toepassen van die verhogingen. Een werknemer die onder de salarisgarantieregeling valt, is gehouden alsnog binnen 2 jaar een gelijkwaardige functie te aanvaarden, zodra die beschikbaar komt. Indien de werknemer een aanbod van de werkgever voor een gelijkwaardige functie weigert, vervalt het recht op de salarisgarantieregeling.

## 7.4. Onregelmatige dienst en crisisdienst

De werknemer die ten gevolge van een organisatiewijziging niet meer in aanmerking komt voor onregelmatige dienst en/of crisisdienst heeft recht op compensatie conform het daarover gestelde in de CAO-GGZ. De werknemer die binnen 5 jaar de AOW gerechtigde leeftijd bereikt, behoudt 100% van de gemiddelde onregelmatigheidstoelage over het voorgaande jaar.

## 7.5. Studiekosten

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld een studie waarvoor krachtens de vigerende vergoedingsregeling vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Een eventuele terugbetalingsverplichting vervalt bij het beëindigen van de studie door de werknemer, indien het gezien de veranderde aard van de werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, dan wel wanneer een andere studie zal worden gevolgd die van belang is voor de gewijzigde c.q. de nieuwe functie.

## 7.6. Verhuiskosten

Indien de werknemer ten gevolge van werkplekwijziging gedwongen wordt te verhuizen, hetgeen kan voorkomen indien het voor de uitoefening van de functie essentieel is binnen een bepaalde tijd beschikbaar te zijn, heeft de werknemer recht op de vergoedingen zoals genoemd in de CAO GGZ. De werknemer van wie als gevolg van de wijziging van standplaats het totale woon-werkverkeer enkele reis meer bedraagt dan 1 uur en die zich na verhuizing vestigt binnen een gebied omgeven door een straal van 25 km te rekenen vanaf de nieuwe standplaats, kan aanspraak maken op toepassing van de uitvoeringsregeling verhuiskosten van de CAO GGZ. De aanspraak op de uitvoeringsregeling wordt vastgelegd in de schriftelijke afspraken met betrekking tot die wijziging van standplaats. Deze regeling is van toepassing als de werknemer binnen een jaar na standplaatswijziging verhuist. Indien sprake is van zwaarwegende omstandigheden, kan de werkgever de termijn verlengen tot maximaal 2 jaar.

## 7.7. Extra Reiskosten en extra reistijd woon-werkverkeer

### 7.7.1. Extra reiskosten

Indien de werknemer bij verandering van werkplek meer kilometers moet reizen, zijnde woon-werkverkeer, t.o.v. de huidige situatie, heeft deze recht op een afbouwregeling voor de meerkosten woon-werkverkeer. De afbouwregeling bestaat uit een vergoeding van de meerkosten die boven de (nieuwe) reiskostenvergoeding woon-werkverkeer uitgaan en wel als volgt: het eerste jaar 100%, het tweede jaar 75%, het derde jaar 50% en het vierde jaar 25%. Onder meerkosten wordt verstaan het verschil tussen de reiskosten woon-werkverkeer op basis van het openbaar vervoer 2e klasse van de oude standplaats en de reiskosten woon-werkverkeer op basis van het openbaar vervoer 2e klasse van de nieuwe standplaats. Verhuist de werknemer tijdens de "compensatieperiode" dan ontvangt de werknemer vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-werkverkeer zoals deze binnen de instelling wordt toegepast.

Deze afbouwregeling ontvangt de werknemer naast de reguliere vergoeding woon-werkverkeer volgens de CAO GGZ over de nieuwe afstand.

### **7.7.2. Extra reistijd**

Indien de werknemer in verband met een wijziging in de standplaats doorgaans meer dan 30 minuten moet reizen voor een enkele reis woon-werk, wordt de meertijd boven deze 30 minuten gedurende 2 jaar beschouwd als werktijd, volgens onderstaande afbouwregeling. Indien de werknemer reeds een reistijd enkele reis had van 30 minuten of meer, wordt niet gekeken naar de meertijd boven de 30 minuten, maar naar de meertijd t.o.v. de situatie vóór de standplaatswijziging.

- gedurende een periode van 6 maanden voor 100%
- gedurende de daaropvolgende periode van 6 maanden voor 75%
- gedurende de daaropvolgende periode van 6 maanden voor 50%
- gedurende de daaropvolgende periode van 6 maanden voor 25%.

Op verzoek van de werknemer kan deze compensatie in tijd opgenomen worden in herkenbare blokken vrije tijd. Extra reistijd wordt berekend via de ANWB routeplanner (snelste route met de auto).

Voorbeeld: de werknemer heeft reeds een reistijd van 20 minuten en in de nieuwe situatie is de reistijd 40 minuten, de compensatie bedraagt dan 10 minuten. Indien de werknemer reeds een reistijd had van 40 minuten en in de nieuwe situatie 50 minuten, dan bedraagt de compensatie 10 minuten.

### **7.8. Huurcompensatie**

Indien de werknemer op grond van artikel 7.6 gedwongen wordt te verhuizen van de ene huurwoning naar een andere, heeft de werknemer recht op een compensatie indien zijn huurkosten voor de nieuwe woning hoger zijn dan die voor de oude woning. De grondslag van de compensatie belooft het verschil tussen de oude en de nieuwe huurkosten op het moment van verhuizing tot een maximum van € 100,- per maand.

De compensatie wordt gegeven als volgt:

- gedurende 12 maanden 100% grondslag
- gedurende 12 maanden 80% grondslag
- gedurende 12 maanden 60% grondslag
- gedurende 12 maanden 40% grondslag

Indien sprake is van dubbele huur vergoedt de werkgever de huurkosten van de oude woning voor maximaal 2 maanden.

Als de werknemer die met het oog op het formatieplaatsenplan in overleg met de werkgever zelf ontslag neemt en die na het ontslag een arbeidsovereenkomst aangaat met een andere werkgever en hierdoor moet verhuizen naar een andere huurwoning, wordt eveneens een compensatie gegeven.

De compensatie wordt ook verstrekt aan een werknemer die niet over zelfstandige woonruimte beschikt en gedwongen wordt te verhuizen naar een zelfstandige woonruimte. Indien bovenstaande vrijwel gelijktijdig aan de orde is voor de partner van de werknemer, ook werkzaam bij VNN, wordt de huurcompensatie slechts aan 1 belanghebbende uitbetaald.

### **7.9. Aankoop eigen huis**

De werknemer die in het bezit is van een eigen woning en op grond van artikel 7.6 gedwongen wordt te verhuizen naar een andere koopwoning, ontvangt eenmalig een tegemoetkoming in de kosten die aantoonbaar samenhangen met de ver- en aankoop tot een maximum van € 3500,-. Aan een werknemer die met het oog op het formatieplaatsenplan in overleg met de werkgever zelf ontslag neemt en die na het ontslag een arbeidsovereenkomst aangaat met een andere werkgever, en hierdoor moet verhuizen naar een andere koopwoning, wordt eveneens bovengenoemde compensatie verstrekt.

### **7.10. Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing**

Indien er (nog) geen sprake is van plaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

#### **7.10.1. Tijdelijke plaatsing**

De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie middels procedures van herplaatsing is gevonden, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, na

overleg tijdelijk bovenformatief plaatsen op een andere afdeling of locatie in een passende functie. Duur van de plaatsing wordt in overleg afgesproken, doch in beginsel maximaal voor de periode van een jaar .

### **7.10.2. Tijdelijke detachering**

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De duur van de detachering wordt in overleg afgesproken, doch maximaal voor de periode van een jaar.

### **7.10.3. Vacatures**

Indien tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende volgorde in acht:

- de functie wordt aangeboden aan een mobiliteitskandidaat, voor zover sprake is van een gelijkwaardige of passende functie of een geschikte functie die werknemer bereid is te aanvaarden.
- de functie wordt aangeboden aan werknemers die een functie aangeboden hebben gekregen waarvoor een salarisgarantieregeling bedoeld in artikel 7.3 is overeengekomen.
- Indien de bovengenoemde procedure niet heeft geleid tot vervullen van de functie wordt de functie als interne vacature vrijgegeven en wordt overgegaan tot werving via de voor de instelling gebruikelijke werving- en selectieprocedure.

## 8. Mobiliteitsbevorderende maatregelen pre-mobiliteit

### 8.1. Pre-mobiliteit

Voorafgaand aan een reorganisatie is er waar mogelijk een pre-mobiliteitsperiode. Tijdens deze periode is een reorganisatie waarschijnlijk, maar is er nog geen voorgenomen besluit. Een adviesaanvraag is dan ook nog niet aan de orde. Wel zal de ondernemingsraad voorafgaand aan de aankondiging van een pre-mobiliteitsperiode hiervan op de hoogte worden gesteld. Tijdens de pre-mobiliteitsperiode wordt aan de werknemer zoveel als mogelijk meegedeeld wat de te verwachten ontwikkelingen zijn en wanneer en voor wie c.q. welke functiegroepen de pre-mobiliteitsperiode in zal gaan.

De mobiliteit bevorderende voorzieningen en faciliteiten voor pre-mobiliteitskandidaten zijn gericht op **externe mobiliteit**.

De pré-mobiliteitskandidaat wordt op verzoek doelgericht en professioneel begeleid bij de oriëntatie op zijn loopbaan. De werknemer wordt ondersteund bij het richting geven aan zijn loopbaanactiviteiten buiten VNN. Het doel is dat de werknemer inzicht krijgt in wat hij wil en hoe hij de mogelijkheden kan vergroten op het vinden van een baan buiten VNN. Hierbij zal zo nodig gebruik worden gemaakt van de expertise van een extern bureau.

De individuele begeleidingstrajecten zijn maatwerk waarbij, uitgaande van de verwachtingen van de werknemer en de mogelijkheden van VNN, een keuze wordt gemaakt uit verschillende instrumenten. Gemaakte afspraken over de in te zetten instrumenten worden vastgelegd. Waar de pre-mobiliteitsmaatregelen leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een werknemer, zal een vaststellingsovereenkomst tussen de werknemer en VNN worden gesloten waarin een neutrale ontslaggrond wordt vermeld teneinde de WW-uitkering van de werknemer zo veel als mogelijk veilig te stellen.

De werknemer die afziet van het gebruik van de overige mobiliteit bevorderende faciliteiten, kan aanspraak maken op de pre-mobiliteitspremie.

In het geval de werknemer overweegt gebruik te maken van de faciliteiten inzake vrijwillig mobiliteit, geeft deze regeling de kaders weer van de te maken afspraken. Daarmee wordt voor elke werknemer inzicht gegeven in de mogelijkheden. Uiteraard kunnen op individueel niveau en afhankelijk van de situatie afwijkende of aanvullende afspraken worden gemaakt. De mobiliteit bevorderende maatregelen blijven in alle gevallen (ook) maatwerk.

Omstandigheden van de werknemer kunnen sterk variëren waardoor wensen uiteen kunnen lopen. Het is ondoenlijk om alle mogelijke voorzieningen en faciliteiten in dit beleid neer te leggen. De werknemer die gebruik wil maken van een of meer faciliteiten van deze mobiliteit bevorderende maatregelen (ook voor hen die gebruik willen maken van vervroegd pensioen of Flexpensioen), kunnen hierover via hun leidinggevende met HR in gesprek gaan. De wensen van de werknemer worden getoetst aan de uitgangspunten van het Sociaal Plan en dit mobiliteitsbeleid.

De maatregelen die in de onderstaande artikelen zijn beschreven, zijn van toepassing op de werknemer die is aangewezen als pre-mobiliteitskandidaat en die met zijn vertrek een bijdrage levert aan de gewenste reductie van de formatie van VNN.

### 8.2 Faciliteiten voor pre-mobiliteitskandidaten

De werkgever treft voorzieningen in het kader van externe mobiliteit, waarbij de hierna volgende bepalingen gelden.

### 8.3. Pre-mobiliteitspremie

De werknemer die afziet van het gebruik van de overige mobiliteit bevorderende faciliteiten uit hoofdstuk 8 (8.4 en volgende) van het Sociaal Plan, kunnen aanspraak maken op de pre-mobiliteitspremie.

Deze pre-mobiliteitspremie betreft een bruto uitkering, bestaande uit hele maandsalarissen, waarbij het uit te keren bedrag wordt bepaald op grond van:

- het aantal dienstjaren op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt. De uitkering wordt vastgesteld op basis van het laatstverdiende bruto maandsalaris in overeenstemming met onderstaande tabel:

Aantal dienstjaren	Bruto maandsalaris
0 tot 2	2
2 tot 3	3
3 tot 4	4
4 tot 5	5
5 tot 10	7
10 tot 15	10
15 tot 20	11
20 en meer	12

Indien de werknemer gebruik maakt van de pre-mobiliteitspremie vervallen de aanspraken op de overige regelingen uit het Sociaal Plan en doet de werknemer afstand van een eventuele aanspraak op de wachtgeldregeling conform CAO GGZ . Een eventueel recht op transitievergoeding wordt geacht onderdeel te zijn van de pre-mobiliteitspremie.

De geldende opzegtermijn voor VNN zal worden gerespecteerd.

Terugbetalingsverplichtingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuiskostenregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden.

### 8.4. Aangepaste wachtgeldregeling

De werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die zich heeft aangemeld als pre-mobiliteitskandidaat kan gebruik maken van een aangepaste wachtgeldregeling volgens de CAO GGZ, met de volgende aanpassing voor de maximale duur: indien de duur van de WW-uitkering korter is dan het recht volgens de CAO GGZ, geldt het wachtgeld gedurende de duur van de WW-uitkering.

Indien de werknemer gebruik maakt van de aangepaste wachtgeldregeling vervallen de aanspraken op de overige regelingen uit het Sociaal Plan en doet de werknemer afstand van een eventuele aanspraak op de wachtgeldregeling conform CAO GGZ.

Een eventueel recht op transitievergoeding wordt geacht onderdeel te zijn van de aangepaste wachtgeldregeling.

De geldende opzegtermijn voor VNN zal worden gerespecteerd.



Terugbetalingsverplichtingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuiskostenregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden.

### **8.5. Stimuleringspremie korter werken**

De werknemer die is aangemerkt als pre-mobiliteitskandidaat, kan vrijwillig zijn contractuele arbeidsduur voor tenminste de helft van het dienstverband terugbrengen waarmee formatieruimte wordt vrijgemaakt of boventaligheid opgelost; deze werknemer heeft naar rato aanspraak op het bepaalde in artikel 8.3 of 8.4. Het overblijvende dienstverband moet zinvol zijn (de werkgever besluit hierover). Indien binnen 18 maanden de contractuele arbeidsduur toch weer wordt uitgebreid, op verzoek van de werknemer, zal de werknemer de premie terugbetalen aan de werkgever.

### **8.6. Opzegtermijn**

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn voor de werknemer. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding. Indien de werknemer daarom verzoekt, wordt een vaststellingsovereenkomst opgesteld. Er wordt dan een vaststellingsovereenkomst gesloten waarin wordt vastgelegd dat de arbeidsovereenkomst eindigt op basis van de neutrale ontslaggrond, teneinde de WW-uitkering van de werknemer zo veel als mogelijk veilig te stellen.

### **8.7. Sollicitatie**

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitaties. Indien de potentiële werkgever de reiskosten voor de sollicitatie niet vergoedt, worden deze door de werkgever vergoed op basis van openbaar vervoer 2e klasse.

### **8.8. Terugkeergarantie**

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden verleend. De terugkeergarantie geldt voor de huidige inschaling en arbeidsduur. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek dan wel een contract voor bepaalde tijd voor maximaal een jaar bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever binnen de proefperiode wordt beëindigd, dan wel het contract voor bepaalde tijd buiten de eigen schuld niet wordt verlengd, keert de werknemer terug in dienst bij de werkgever. De werkgever zorgt dan, indien het dienstverband elders niet langer heeft geduurd dan 6 maanden, alsnog voor doorbetaling van het werkgeversdeel van de PFZW-premie voor zover passend binnen de regels van PFZW.

### **8.9. Studiekosten**

Indien op de werknemer, op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever een studiekostenregeling van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden. Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen betreffende studiekosten niet overneemt blijft de werkgever de regeling toepassen als ware de werknemer in zijn dienst gebleven.

### **8.10. Jubilea**

Indien de werknemer binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering wordt deze uitkering bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

### **8.11. Verhuiskosten**

Eventuele terugbetalingen door de werknemer in het kader van de uitvoeringsregeling verhuiskosten van de CAO GGZ worden de werknemer bij ontslag of in overleg met de werkgever zelf genomen ontslag kwijtgescholden.

## 8.12. Ondersteuning

Indien een pre-mobiliteitskandidaat belangstelling aangeeft voor externe mobiliteit en er in dit verband behoefte bestaat aan ondersteuning in de vorm van sollicitatietraining, jobsearch, detachering etc. treft de werkgever daarvoor voorzieningen. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een scholing betreffende loopbaanonderzoek en -begeleiding. De scholing wordt georganiseerd door een nader aan te wijzen loopbaanadvies-bureau. De kosten van de scholing worden vergoed door de werkgever.

## 9. Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor mobiliteitskandidaten en remplaçanten

De maatregelen die in de onderstaande artikelen zijn beschreven, zijn bedoeld voor de werknemer die als mobiliteitskandidaat is aangemerkt. Daarnaast zal de werkgever de faciliteiten en voorzieningen eveneens beschikbaar stellen aan de werknemer (remplaçant) die zijn functie beschikbaar stelt aan een mobiliteitskandidaat, mits een mobiliteitskandidaat na een gebruikelijke inwerkperiode direct inzetbaar is op de functie. Indien de werknemer verzoekt om als remplaçant te worden beschouwd zal de werkgever binnen veertien dagen – bovenstaande in acht genomen hebbende - beantwoorden of de werknemer aangemerkt zal worden als remplaçant. De werknemer die aldus de status van mobiliteitskandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die mobiliteitskandidaten hebben.

Er zal een contactfunctionaris worden aangesteld die de werknemer bij zijn herplaatsing kan ondersteunen bij bijscholing, sollicitaties, start eigen bedrijf etc. Deze functionaris kan behulpzaam zijn in praktische begeleiding zoals het schrijven van een sollicitatiebrief of andere hulpvragen (verzekeringen, pensioen, etc.). Zo nodig wordt er externe expertise ingeschakeld. De contactfunctionaris is ook voor de interne organisatie het contactpunt over de voortgang van herplaatsing.

Het doel van de maatregelen is de werknemer die daarom verzoekt de mogelijkheid te bieden elders een functie te verwerven.

Er zijn vier afzonderlijke regelingen in dit verband beschikbaar. Het gaat om de volgende regelingen

1. Keuzemodel (9.1.1 tot en met 9.1.6)
2. Mobiliteitspremie (9.2)
3. Stimuleringspremie korter werken (9.3)
4. Aangepaste wachtgeldregeling (9.4)

Er kan gebruik gemaakt worden van één van deze regelingen.

### 9.1. Keuzemodel

De werknemer kan op basis van het onderstaande keuzemodel (9.1a t/m 9.1f) aanspraak maken op één of meer van de volgende onderdelen, waarbij de totale kosten maximaal €12.500,- bruto mogen bedragen.

#### 9.1.1. *Het starten van een outplacementtraject*

In overleg tussen werknemer en werkgever kan worden overgegaan tot het starten van een outplacementtraject.

#### 9.1.2. *Het aanvaarden van een functie elders*

Indien er op basis van wederzijds goedvinden een einde komt aan het dienstverband, ontvangt de werknemer voor elk dienstjaar een afscheidspremie van € 1000,- bruto met een maximum van € 10.000,- bruto. Het bedrag wordt bepaald naar rato van het dienstverband.

### **9.1.3. Omscholing**

Indien er volgens het loopbaanadvies-bureau een reëel perspectief is op herplaatsing binnen één jaar of als de kandidaat een functie binnen of buiten de instelling heeft verworven, waarvoor een opleiding is vereist, kan de werknemer een om- of bijscholing volgen. De kosten hiervan worden 100% vergoed, tenzij de nieuwe werkgever de opleiding conform CAO dient te vergoeden tot een maximum van €12.500,-. Indien een functie is verworven waarvoor een opleiding noodzakelijk is, dient daarmee binnen een jaar gestart te worden. Indien er opleidingsafspraken worden gemaakt dienen duur en inspanningsverplichtingen vastgelegd te worden in het trajectplan.

### **9.1.4. Salarissuppletie**

De werknemer die een functie heeft aanvaard buiten de instelling en daarvoor een lager salaris geniet (bij een gelijkblijvend aantal uren) dan het salaris dat hij genoot bij de instelling, heeft recht op een salarissuppletie tot 100% van het laatstgenoten salaris gedurende een periode van 2 jaar. Het uit te keren bedrag bedraagt maximaal € 10.000,- bruto. Voor de vergelijking tussen het oude en het nieuwe salaris wordt rekening gehouden met vakantiegeld, eventuele toelages, dertiende maand e.d.

### **9.1.5. Startpremie eigen bedrijf**

De werknemer die ontslag neemt om een eigen bedrijf te beginnen, kan een eenmalige premie ontvangen. De hoogte van de premie is voor ieder dienstjaar een half bruto maandsalaris met een maximum van € 10.000,- bruto. Het bedrag wordt bepaald naar rato van het dienstverband. Bij het aanvaarden van de premie eindigt de arbeidsovereenkomst. Indien de werknemer een eigen bedrijf start en een product levert dat de instelling kan gebruiken, kunnen er in plaats van de startpremie uit te keren afspraken worden gemaakt over afname van dit product.

### **9.1.6. Tegemoetkoming in verband met pensioenbreuk**

De werknemer die een functie elders aanvaardt buiten de werkings sfeer van het PFZW of een eigen bedrijf begint, ontvangt bij ontslag een vergoeding van de aantoonbare pensioenschade ter grootte van € 1.250,- bruto (parttimers naar rato dienstverband) per dienstjaar, met een maximum van € 12.500,- bruto.

## 9.2. Mobiliteitspremie

De werkgever kan de werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd die als gevolg van de organisatiewijziging een mobiliteitskandidaat is geworden of als remplaçant is aangemerkt, een overeenkomst met nader uit te werken voorwaarden aanbieden om het vrijwillig vertrek te stimuleren. Deze mobiliteitspremie betreft een bruto uitkering, bestaande uit hele of halve maandsalarissen, waarbij het uit te keren bedrag wordt bepaald op grond van:

- ❖ het aantal verstreken maanden na de boventaligheidsverklaring op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt;
- ❖ het aantal dienstjaren op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt.

Aantal maanden na vaststelling boventaligheid	0-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10
0 tot 3 dienstjaren	3	2,5	2	1,5	1					
3 tot 5 dienstjaren	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1			
5 tot 10 dienstjaren	7	6,5	6	5,5	4	3,5	3	2	1	
10 tot 15 dienstjaren	9	8,5	8	7,5	7	6,5	6	5	4	2
15 tot 20 dienstjaren	10	9,5	9	8,5	8	7	6,5	5,5	4,5	3
Meer dan 20	11	10,5	10	9,5	9	8,5	7,5	6,5	5	4

Indien de werknemer gebruik maakt van de mobiliteitspremie, vervallen de aanspraken op de overige regelingen uit het Sociaal Plan en doet de werknemer afstand van een eventuele aanspraak op de wachtgeldregeling conform CAO GGZ.

Een eventueel recht op transitievergoeding wordt geacht onderdeel te zijn van de mobiliteitspremie.

De geldende opzegtermijn voor VNN zal worden gerespecteerd.

Terugbetalingsverplichtingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuiskostenregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden.

### 9.3. Stimuleringspremie korter werken

De werknemer die is aangemerkt als mobiliteitskandidaat of remplaçant, kan vrijwillig zijn contractuele arbeidsduur voor tenminste de helft van het dienstverband terugbrengen om zodoende formatieruimte vrij te maken waarop een mobiliteitskandidaat kan worden geplaatst of boventaligheid oplost. Deze werknemer heeft naar rato recht op het bepaalde in artikel 9.2 of 9.4. Het overblijvende dienstverband moet zinvol zijn (de werkgever besluit hierover). Indien binnen 18 maanden de contractuele arbeidsduur toch weer wordt uitgebreid, op verzoek van de werknemer, zal de werknemer de stimuleringspremie terugbetalen aan de werkgever.

### 9.4. Aangepaste wachtgeldregeling

De werknemer die is aangemerkt als mobiliteitskandidaat of als remplaçant kan gebruik maken van een aangepaste wachtgeldregeling volgens de CAO GGZ, met de volgende aanpassing voor de maximale duur: indien de duur van de WW-uitkering korter is dan het recht volgens de CAO GGZ, geldt het wachtgeld gedurende de duur van de WW-uitkering.

Indien de werknemer gebruik maakt van de aangepaste wachtgeldregeling vervallen de aanspraken op de overige regelingen uit het Sociaal Plan en doet de werknemer afstand van een eventuele aanspraak op de wachtgeldregeling conform CAO GGZ.

Een eventueel recht op transitievergoeding wordt geacht onderdeel te zijn van de aangepaste wachtgeldregeling.

De geldende opzegtermijn voor VNN zal worden gerespecteerd.

Terugbetalingsverplichtingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuiskostenregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden.

### 9.5. Opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn voor de werknemer. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

Indien de werknemer daarom verzoekt, wordt een vaststellingsovereenkomst opgesteld. Er wordt dan een vaststellingsovereenkomst gesloten waarin wordt vastgelegd dat de arbeidsovereenkomst eindigt op basis van de neutrale ontslaggrond, teneinde de WW-uitkering van de werknemer zo veel als mogelijk veilig te stellen.

### 9.6. Sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitaties. Indien de potentiële werkgever de reiskosten voor de sollicitatie niet vergoedt, worden deze door de werkgever vergoed op basis van openbaar vervoer 2e klasse.

### 9.7. Terugkeergarantie

Indien de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden verleend. De terugkeergarantie geldt voor de huidige inschaling en arbeidsduur Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek dan wel een contract bepaalde tijd voor maximaal een jaar bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen.

Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever binnen de proefperiode wordt beëindigd, dan wel het contract voor bepaalde tijd buiten de eigen schuld niet wordt verlengd, keert de werknemer terug in dienst bij de werkgever. De werkgever zorgt dan, indien het dienstverband elders niet langer heeft geduurd dan 6 maanden, alsnog voor doorbetaling van het werkgeversdeel van de PFZW-premie voor zover passend binnen de regels van PFZW.

### 9.8. Studiekosten

Indien op de werknemer, op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever een studiekostenregeling van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden. Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen betreffende studiekosten niet overneemt blijft de werkgever de regeling toepassen als ware de werknemer in zijn dienst gebleven.

## **9.9. Jubilea**

Indien de werknemer binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering wordt deze uitkering bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

## **9.10. Verhuiskosten**

Eventuele terugbetalingen door de werknemer in het kader van de uitvoeringsregeling verhuiskosten van de CAO GGZ worden de werknemer bij ontslag of in overleg met de werkgever zelf genomen ontslag kwijtgescholden.

## **9.11. Ondersteuning**

Indien een mobiliteitskandidaat of een remplaçant belangstelling aangeeft voor externe mobiliteit en er in dit verband behoefte bestaat aan ondersteuning in de vorm van sollicitatietraining, jobsearch, detachering etc. treft de werkgever daarvoor voorzieningen. De werknemers worden in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een scholing betreffende loopbaanonderzoek en -begeleiding. De scholing wordt georganiseerd door een nader aan te wijzen loopbaanadvies-bureau en kan plaatsvinden onder werktijd. De kosten van de scholing worden vergoed door de werkgever.

## 10. Bezwarencommissie

De werkgever stelt een Bezwarencommissie in. De onkosten van deze commissie komen ten laste van de werkgever. De taak van deze commissie is uitsluitend het op schriftelijk verzoek van een werkgever dan wel een werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

### 10.1. Samenstelling

De commissie bestaat uit 3 externe leden:

- één lid op voordracht van de werkgever;
- één lid op voordracht van de werknemersorganisaties;
- één lid door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.

### 10.2. Bevoegdheden

De commissie heeft het recht

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de directe leidinggevende(n);
- tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

### 10.3. Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na vaststelling van het reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en de Ondernemingsraad.

### 10.4. Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is conform dit Sociaal Plan, verplicht de commissie om advies te vragen indien hij voornemens is:

- een besluit te nemen inzake een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
- de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging indien daarover geen overeenstemming bestaat;
- een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren;
- niet schriftelijk vastgelegde rechten die voor de organisatiewijziging/reorganisatie in de praktijk tussen werknemer(s) en werkgever zijn gemaakt niet te handhaven.

### 10.5. Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan gemotiveerd met drie weken worden verlengd. De commissie geeft een schriftelijk advies aan de werkgever en de werknemer.

### 10.6. Afwijken advies

De uitspraak van de commissie is voor beide partijen zwaarwegend. Indien werkgever dan wel werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.

### 10.7. Geheimhouding

Voor de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### 10.8. Belangenbehartiging werknemer

De werknemer mag zich, indien hij dat wenst, door een derde laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van de werknemer.

### **10.9. Besluitvorming werkgever**

De werkgever beslist binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

### **10.10. Ondersteuning**

De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.