



**Parnassia Groep**  
Specialist in geestelijke gezondheid



## **Sociaal Plan Organisatieontwikkeling**

### **Parnassia Groep**

## INHOUDSOPGAVE

	<u>Pagina</u>
PREAMBULE	4
Hoofdstuk 1 DOEL EN WERKINGSSFEER <sup>6</sup>	6
1.1 Doel	6
1.2 Werkingssfeer	6
1.3 Periodiek overleg met werknemersorganisaties/aanpassing Sociaal Plan	6
Hoofdstuk 2 GELDIGHEIDSDUUR SOCIAAL PLAN	7
Hoofdstuk 3 UITGANGSPUNTEN	7
Hoofdstuk 4 PROCEDURE EN REGELS BIJ REORGANISATIE EN (HER)PLAATSING	9
4.0 Fases	9
4.1 Fase 1: Nieuwe organisatiestructuur, afspiegeling en (directe) plaatsing	9
4.1.1 (Nieuwe) Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan	9
4.1.2 Opheffen functie	9
4.1.3 Besluitvorming	9
4.1.4 Afspiegeling	9
4.1.5 Plaatsing	9
4.2 Fase 2: Bevestiging vervallen functie, start herplaatsingstraject, plaatsing in eigen (zorg)bedrijf en Persoonlijk mobiliteitsplan	10
4.2.1 Bevestiging vervallen functie - aanzeggingsgesprek boventaligheid	10
4.2.2 Herplaatsingsgesprek	10
4.2.3 Persoonlijk mobiliteitsplan	10
4.2.4 (Her)plaatsing in eigen (zorg)bedrijf / toeleiding herplaatsingslijst	10
4.3 Fase 3: Herplaatsingslijst en bemiddeling naar ander werk binnen of buiten Parnassia Groep	10
4.3.1 Herplaatsingslijst	11
4.3.2 Bemiddeling van de herplaatsingskandidaat naar ander werk binnen of buiten Parnassia Groep	11
4.4 Regels bij reorganisatie en (her)plaatsing	12
4.4.1 Verplichtingen medewerker	12
4.4.2 Aanbiedingsvolgorde	12
4.4.3 Aanbieden en aanvaarden van een functie	12
4.4.4 Salaris bij een hogere, eenzelfde of gelijkwaardige functie	13
4.4.5 Salaris bij een lager ingedeelde functiegroep	13
4.4.6 Terugkeergarantie en salaris na (her)plaatsing in een lagere functie	13
4.4.7 Tijdelijke werkzaamheden, tijdelijke plaatsing en proefplaatsing	14
4.4.8 Mislukte herplaatsing	14
4.4.9 Bezwaar aantekenen	14
Hoofdstuk 5 MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN	15
5.1 Mobiliteitsregeling	15
5.2 Vermindering aantal uren dienstverband	15
5.3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever	15
5.4 Persoonlijk mobiliteitsplan	15
5.5 Scholing en training	16
5.6 Tijd en vacatures	16
5.7 Personeelsregelingen Parnassia Groep	16
5.8 Onregelmatige dienst	16

5.9	Reiskosten woon-werkverkeer	16
5.10	Reistijdcompensatie en verhuisplicht	17
5.11	Kinderopvang / mantelzorg	17
5.12	Sollicitatie	17
5.13	Opzegtermijn	17
5.14	Studiekosten	17
5.15	Verhuiskosten	18
5.16	Jubilea	18
5.17	Voorstellen door de medewerker	18
Hoofdstuk 6	KADER (INTENSIEVE) SAMENWERKING MET DERDEN EN UITBESTEDING	18
Hoofdstuk 7	HARDHEIDSCLAUSULE	18
Hoofdstuk 8	SLOTBEPALINGEN	18
Hoofdstuk 9	BEGRIPSBEPALINGEN	20
Bijlagen:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herplaatsingsformulier Parnassia Groep</li> <li>2. Persoonlijk mobiliteitsplan Reorganisatie</li> <li>3. Overzicht bedrijven waarop het Sociaal Plan Parnassia Groep van toepassing is</li> <li>4. Kamer Sociaal Plan van het Klachtenbureau</li> </ol>	

## PREAMBULE

De wijze waarop geestelijke gezondheidszorg wordt aangeboden is de komende jaren aan grote veranderingen onderhevig. Dat doet zich voor op alle terreinen, financiering, de plaats van onze zorgverlening en de inhoud van onze behandelingen.

Op het gebied van de financiering hebben we te maken met veel financiers die delen van onze zorg willen betalen. Dat zijn steeds vaker korte contracten die deels door aanbesteding moeten worden gegund. Er worden veel regels gesteld aan wanneer wij wel of niet vergoeding krijgen voor onze diensten. Dat zijn zowel administratieve eisen, maar ook inhoudelijke eisen zoals hoofdbehandelaarschap.

Ook zal onze zorg steeds vaker thuis en in en rondom gezondheidscentra worden gegeven. In samenwerking met anderen.

Tot slot zijn er grote veranderingen in het aanbod, door gebruik van domotica, e-health maar ook doordat we proberen eerder te signaleren en te behandelen (vroegdetectie) en zo ernstige problemen te voorkomen.

Dit is weergegeven in ons bedrijfsplan 2014-2016 en zal een vervolg krijgen in de komende bedrijfsplanperiode.

Door de bezuinigingen die de overheid heeft doorgevoerd is er de komende jaren nog steeds een grote druk om onze behandelingen in prijs te verlagen.

Er worden verdergaande (bezuinigings)maatregelen verwacht, welke direct ingrijpen op de organisatie en de bedrijfsvoering van Parnassia Groep. Op dit moment is nog niet precies te voorspellen welke verdere bezuinigingsmaatregelen worden genomen in de GGZ. Dat zal per financier een verschillende situatie betekenen. Parnassia Groep bereidt zich op deze ontwikkelingen voor.

Voor de Parnassia Groep is de CAO GGZ van toepassing. Dit Sociaal Plan is werkzaam binnen het kader van de afspraken en teksten van de CAO GGZ en de in de CAO opgenomen teksten en afspraken.

Tevens zijn verdiepingsafspraken gemaakt over de in hoofdstuk 15B, artikel 2, Sociaal Plan Organisatie-ontwikkeling van de CAO GGZ genoemde onderwerpen.

Dit Sociaal Plan is tot stand gekomen in overleg met de werknemersorganisaties en is bedoeld om de gevolgen van organisatieverandering voor medewerkers zoveel mogelijk te regelen en op te vangen, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en/of arbeidsvoorwaarden. Hierbij is gezocht naar een balans tussen de continuïteit van de zorgverlening, de flexibiliteit van de organisatie, de financiële positie van de werkgever en de rechtspositie en zekerheid voor de medewerkers. Begeleiding van werk naar werk maakt een belangrijk onderdeel uit van het Sociaal Plan. Dit vraagt om een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en medewerker.

Afhankelijk van de situatie in de sector of de Parnassia Groep kunnen er aanvullende afspraken worden gemaakt als Addendum op dit Sociaal Plan.

Voor de zekerheid en voorspelbaarheid van vroeger komt voor de medewerker in de plaats het vertrouwen dat hij door constante ontwikkeling in staat zal zijn om zich steeds aan te passen aan de veranderende omstandigheden en zich prettig zal voelen in een nieuwe functie, werkomgeving of andere organisatie. Door de inzet en omvang van de Parnassia Groep zijn wij tot nu toe in staat gebleken een plaats te zijn met relatief veel mogelijkheden op vervangend werk. Dat geldt voor veel maar niet voor alle collega's in tijden van krimp.

In samenwerking en met wederzijdse inspiratie bereiden de medewerkers en de (zorg)bedrijven van Parnassia Groep zich voor op de komende jaren. Bij eventuele turbulentie vormt dit Sociaal Plan een deugdelijk vangnet.

Aldus overeengekomen te Den Haag,  
15 maart 2016

Parnassia Groep B.V.

De organisaties van werknemers:

Dhr. S. Valk, voorzitter Raad van Bestuur

FNV  
Dhr. K. de Buijzer, bestuurder

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief  
Dhr. J. Veldt, bestuurder

FBZ  
Dhr. B. Steehouder, onderhandelaar arbeidsvoorwaarden

NU '91  
Dhr. M. Froklage, belangenbehartiger

## HOOFDSTUK 1 DOEL EN WERKINGSFFEER

### 1.1. Doel

Door werkgevers- en werknemersorganisaties is een CAO GGZ overeengekomen. In deze CAO zijn afspraken gemaakt betreffende Sociaal Beleid/Sociaal Plan organisatieontwikkeling.

In dit Sociaal Plan wordt conform de CAO GGZ aandacht besteed aan:

- herplaatsing, eventueel in combinatie met tijdelijke plaatsing of detachering;
- het voorkomen van gedwongen ontslag door herplaatsing en natuurlijk verloop;
- om-, her- en bijscholing, zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt;
- outplacement en andere vormen van ondersteuning om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten;
- materiële ondersteuning in gevallen waarin gedwongen ontslag onvermijdelijk is;
- een salarisgarantieregeling;
- een hardheidsclausule ingeval het sociaal plan leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele werknemer;
- de termijn waarover deze maatregelen zich uitstrekken;
- een bezwarenprocedure;
- in welke specifieke gevallen overleg plaatsvindt en zo nodig aanvullende regelingen worden overeengekomen tussen de werkgever- en de werknemersorganisaties.

Dit Sociaal Plan organisatieontwikkeling is een uitwerking van de CAO GGZ en bevat afspraken over maatregelen, procedures en voorzieningen om de belangen van medewerkers te waarborgen. Deze afspraken zijn bedoeld als vangnet voor de medewerkers om de nadelige gevolgen bij organisatiewijzigingen, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden zoveel mogelijk te beperken en te regelen. Het bevorderen van mobiliteitsbeleid en het stimuleren van duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers zijn daarvoor belangrijke middelen.

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan geldt dat er geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden met inachtneming van en onder voorbehoud van hetgeen is beschreven in hoofdstuk 1.3 (periodiek overleg werkgever en werknemersorganisaties/aanpassing Sociaal Plan, 3.4 (verlies aanspraken Sociaal Plan) en 3.5 (afspraken Addendum).

De nadruk in het Sociaal Plan en het beleid van Parnassia Groep ligt op de begeleiding van werk naar werk binnen Parnassia Groep dan wel daar buiten.

### 1.2. Werkingsfeer

Het Sociaal Plan laat onverlet de wettelijke regelingen, geldende CAO- en bedrijfsregelingen en moet worden gezien als een uitwerking en aanvulling daarop.

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de medewerker die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd die vroegtijdig wordt beëindigd, is aangegaan met een onderdeel of participatie van Parnassia Groep zoals genoemd in bijlage 3, en die gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan boventallig wordt.

1.2.1 Uitgangspunt is dat bij organisaties waarin Parnassia Groep voor **51% of meer** een belang heeft het Sociaal Plan van Parnassia Groep van toepassing is. Bij nieuwe aansluitingen waarbij Parnassia Groep voor 51% of meer een belang heeft, kan na overleg tussen de werknemersorganisaties en werkgever van dit artikel worden afgeweken.

1.2.2 Ten aanzien van medewerkers die een arbeidsovereenkomst zijn aangegaan met één van de bedrijven met rechtspersoonlijkheid waarin Parnassia Groep voor **minder dan 51%** participeert zal na overleg met de werknemersorganisaties een besluit worden genomen over de toepasselijkheid van het Sociaal Plan.

De gemaakte afspraken hierover zijn in bijlage 3 opgenomen.

### **1.3 Periodiek overleg met werknemersorganisaties/aanpassing Sociaal Plan**

Jaarlijks zal tussen werkgever en werknemersorganisaties overleg plaatsvinden over mogelijk gewenste aanpassingen in dit Sociaal Plan. Tevens wordt hierin gesproken over de voortgang van de organisatieontwikkelingen en ontwikkelingen in de sector.

Indien en voor zover van toepassing kan in dit overleg ook worden gesproken over de noodzaak tot het afspreken van een Addendum op dit Sociaal Plan waarin afspraken staan die inbreken op de werkgelegenheidsgarantie zoals omschreven in 1.1, herplaatsingstraject en aanvullende faciliteiten. Een Addendum heeft een looptijd van twee jaar.

Daarnaast behoren er bijlagen bij het Sociaal Plan met betrekking tot andere onderwerpen. Deze kunnen tussentijds worden aangepast.

Tevens wordt gesproken over eventuele gewenste aanpassingen op grond van veranderingen in wet- en regelgeving, of wanneer zich een verandering van omstandigheden voordoet welke bij het opstellen van dit Sociaal Plan qua ernst, omvang en effect nog niet voorzienbaar is.

In hoofdstuk 8 zijn hiervoor de termijnen en afspraken opgenomen.

## **HOOFDSTUK 2 GELDIGHEIDSDUUR SOCIAAL PLAN**

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 15 maart 2016 en eindigt op 31 december 2020, tenzij de werkgever en werknemersorganisaties op geleide van de uitkomsten uit de in hoofdstuk 8 genoemde overleggen het Sociaal Plan eerder wensen te beëindigen of verlengen.

Eerdere Sociaal Plannen van Parnassia Groep, tot stand gekomen vóór de aanvangsdatum van dit Sociaal Plan Parnassia Groep, komen te vervallen. Op individueel niveau blijven eerdere op schrift vastgelegde afspraken hieruit van toepassing.

Iedere medewerker heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan. Het Sociaal Plan zal daarom aan elke medewerker beschikbaar gesteld worden door middel van plaatsing op het intranet van de werkgever.

## **HOOFDSTUK 3 UITGANGSPUNTEN**

**3.1** Werkgever en de werknemersorganisaties zien in het kader van reorganisatie en herplaatsing Parnassia Groep als één interne arbeidsmarkt. Dit heeft zich ook vertaald in het personeelsbeleid en het sociaal beleid. Zowel het Sociaal Plan als de personeelsregelingen zijn uniform binnen de Parnassia Groep. Medewerkers behouden hun rechten als ze overgaan van de ene naar de andere BV binnen Parnassia Groep.

De hantering van dit organisatiebeleid reorganisatie en herplaatsing, samen met de regelingen in dit Sociaal Plan, is ter vergroting van de kansen op herplaatsing en het bieden van meer perspectief. Hierdoor kan het overige deel van de organisatie doorfunctioneren. Medewerkers worden, na plaatsingsbesluiten, stapsgewijs op de herplaatsingslijst geplaatst. Door de omvang van de organisatie zijn er veel herplaatsingsmogelijkheden waarmee duurzame inzetbaarheid en grote kans op werk wordt geboden.

**3.2** De activiteiten van Parnassia Groep worden door een groot aantal contracten gefinancierd, verdeeld over verschillende financiers en regio's. Naast de contracten bepaalt de werkelijke instroom van patiënten of er werk is dat wordt gefinancierd. Dat betekent dat er steeds op verschillende momenten in de tijd en op verschillende plaatsen in de Parnassia Groep sprake kan zijn van krimp, terwijl er op andere plaatsen uitbreidingen mogelijk zijn. Daarom is er gekozen voor reorganisatie per zelfstandige eenheid.

**3.3** De werkgever verplicht zich conform de CAO GGZ in dit Sociaal Plan maatregelen en voorzieningen op te nemen waarbij de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor medewerkers zoveel mogelijk worden beperkt. Om die reden wordt ingezet op een individuele werkwijze. De Activeringsregeling uit de CAO is van toepassing.

De wettelijke transitievergoeding heeft tot doel de medewerker te ondersteunen bij het vinden van ander werk. De wettelijke transitievergoeding kan alleen tijdens boventalligheid worden aangewend voor scholing, outplacement en coaching en wordt in overleg met de medewerker ingezet zodra duidelijk is dat sprake is van boventalligheid, mogelijk leidend tot ontslag wegens reorganisatie of vermindering of beëindiging van de werkzaamheden.

Inzet gericht op van-werk-naar-werk is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en medewerker. Bij boventalligheid wordt (een deel van) de voor betrokken medewerker geldende transitievergoeding aangewend voor het vinden van ander werk. Hiertoe stelt werkgever in overleg met de medewerker een individueel activeringsplan (Persoonlijk mobiliteitsplan) op, gericht op begeleiding van-werk-naar-werk. Hoe de transitievergoeding hiervoor wordt benut maakt deel uit van dit plan. Het deel van de transitievergoeding dat niet besteed is voor het van-werk-naar-werk traject wordt bij eventuele beëindiging van de arbeidsovereenkomst uitgekeerd.

De transitievergoeding kan eveneens worden gebruikt voor het afspreken van een langere opzegtermijn, waarbij de medewerker is vrijgesteld van werk en op zoek kan naar een nieuwe baan.

Met inachtneming van de Activeringsregeling uit de CAO worden de volgende instrumenten en faciliteiten ingezet:

- gedurende een herplaatsingstraject wordt een uiterste inspanning gepleegd om de medewerker, wiens functie gaat of is vervallen, van werk naar werk te begeleiden en te herplaatsen conform de herplaatsingsstappen zoals genoemd in hoofdstuk 4;
- met adequate loopbaanbegeleiding, het stimuleren van duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers worden de kansen en mogelijkheden van de herplaatsingskandidaat vergroot;
- door middel van mobiliteitsbevorderende maatregelen (hoofdstuk 5 van dit Sociaal Plan) worden medewerkers gestimuleerd een andere functie te verkrijgen;
- om snelle herplaatsing te realiseren zal, wanneer duidelijk is dat er direct en in de nabije toekomst geen mogelijkheden zijn binnen Parnassia Groep, ook direct gekeken worden naar externe mogelijkheden. Het zoeken binnen Parnassia Groep wordt in dat geval voortgezet;
- de medewerker wordt in tijd gefaciliteerd om zich te richten op de afspraken zoals gemaakt in het Persoonlijke mobiliteitsplan.

- 3.4** Medewerkers zijn bereid veranderingen te accepteren die voortvloeien uit de organisatiewijziging, alsook de plicht actief mee te werken en een bijdrage te leveren aan een eventuele verplaatsing in dezelfde functie of een herplaatsing in een gelijkwaardige of passende functie, intern en vervolgens extern, een andere werkplek/standplaats, andere werktijden en/of het volgen van noodzakelijke opleidingen.

Het door de medewerker niet actief deelnemen en bijdragen aan de uitvoering van het Sociaal Plan kan leiden tot een verlies van aanspraken uit hoofde van dit Sociaal Plan, dit na voorafgaande schriftelijke waarschuwing door de werkgever en gehoord hebbende de Kamer Sociaal Plan. Dat is tevens het geval wanneer er sprake is van weigering van een passende functie binnen of buiten de Parnassia Groep.

- 3.5** Tussen partijen kan een Addendum op het Sociaal Plan worden vastgesteld waarin afspraken staan hoe te handelen als een herplaatsing niet succesvol kan worden gerealiseerd en aanvullende faciliteiten op het Sociaal Plan kunnen worden afgesproken.



## HOOFDSTUK 4 PROCEDURE EN REGELS BIJ REORGANISATIE EN (HER)PLAATSING

In dit hoofdstuk worden de werkwijze en regels aangegeven bij reorganisatie en (her)plaatsing. Uitgangspunt is dat voor herplaatsing als gevolg van reorganisatie de arbeidsmarkt van de gehele Parnassia Groep beschikbaar is voor medewerkers die werkzaam zijn in een functie die als gevolg van formatiekrimp vervalt. In de eerste plaats zal de interne arbeidsmarkt worden benut, daarnaast zal worden gekeken naar mogelijke kansen op de externe arbeidsmarkt.

### 4.0 Fases

Het reorganisatieproces vindt plaats in fases. Indien sprake is van krimp en verandering worden de volgende fases onderscheiden:

- fase 0: Vastgesteld wordt door besluit bestuurder na advies (C)OR dat er sprake is van verandering in de organisatie en de noodzaak tot krimp in de structurele formatie
- fase 1: Nieuwe organisatiestructuur, afspiegeling en (directe) plaatsing
- fase 2: Bevestiging vervallen functie, start herplaatsingstraject, plaatsing in eigen (zorg)bedrijf en Persoonlijk mobiliteitsplan
- fase 3: Herplaatsingslijst en bemiddeling naar ander werk binnen of buiten Parnassia Groep.

De regels die bij de werkwijze worden gevolgd zijn aangegeven in hoofdstuk 4.4.

### 4.1 Procedure fase 1: Nieuwe organisatiestructuur, afspiegeling en (directe) plaatsing

#### 4.1.1 (Nieuwe) Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld; deze omvat het aantal en de soorten functies die moeten worden vervuld.

Op basis van deze nieuwe organisatiestructuur stelt de werkgever een formatieplaatsenplan op.

Bij een gefaseerde invoering van een reorganisatie kan het nieuwe formatieplaatsenplan in fasen worden opgezet. Bij een reorganisatie waarbij een beperkt aantal afdelingen of diensten betrokken is, dient een formatieplaatsenplan te worden opgesteld voor die afdelingen of diensten, voor welke ten gevolge van deze reorganisatie veranderingen optreden.

Er wordt aangegeven of er sprake is van de mogelijkheid van (onmiddellijke) plaatsing dan wel van boventaligheid en als gevolg hiervan herplaatsing.

#### 4.1.2 Opheffen functie

Een functie kan alleen in zijn geheel worden opgeheven, met uitzondering van een unieke functie. Een unieke functie is een functie die slechts door één medewerker wordt ingevuld op de eenheid die de reorganisatie betreft. In dat geval kan de functie ook met een aantal uren worden verminderd.

#### 4.1.3 Besluitvorming

De werkgever neemt met inachtneming van de Wet op de Ondernemingsraden een definitief besluit over de organisatiewijziging.

#### 4.1.4 Afspiegeling

Het uitgangspunt bij reorganisatie is dat medewerkers hun functie volgen. Waar dit niet mogelijk is in verband met krimp/opheffing van functie, wordt op basis van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke medewerkers boventalig worden.

Als peildatum voor het afspiegelen van medewerkers, werkzaam binnen een categorie uitwisselbare functies, wordt de datum gehanteerd waarop het definitief besluit door de werkgever over de organisatiewijziging wordt genomen.

#### 4.1.5 Plaatsing

Direct na afspiegeling worden de medewerkers op de afdeling/binnen de bedrijfsvestiging in de beschikbare functies geplaatst. Medewerkers die niet direct kunnen worden geplaatst zullen boventalig worden verklaard.

Wanneer een medewerker zijn functie volgt of direct kan worden geplaatst is de plaatsing afgerond. Wanneer hij niet direct kan worden geplaatst is fase 1 afgerond, wordt de medewerker boventalig en start fase 2.

## **4.2 Procedure fase 2: Bevestiging vervallen functie, start herplaatsingstraject, plaatsing in eigen (zorg)bedrijf en Persoonlijk mobiliteitsplan**

### **4.2.1 Bevestiging vervallen functie - aanzeggingsgesprek boventalligheid**

Met een medewerker van wie de functie komt te vervallen en die niet direct in een andere functie kan worden geplaatst, wordt een aanzeggingsgesprek boventalligheid gevoerd.

De datum van het aanzeggingsgesprek is de start van het herplaatsingstraject, de medewerker krijgt de status van herplaatsingskandidaat. Het aanzeggingsgesprek en de status van herplaatsingskandidaat wordt binnen 2 weken schriftelijk bevestigd.

Binnen maximaal één maand volgt aanmelding voor de herplaatsingslijst Parnassia Groep. Het herplaatsingstraject zijn de stappen die een herplaatsingskandidaat met inzet van een aantal instrumenten doorloopt en zijn gericht op het vinden van een nieuwe, structurele functie binnen of buiten Parnassia Groep.

### **4.2.2 Herplaatsingsgesprek**

Indien plaatsing in dezelfde functie niet mogelijk is, wordt gestreefd naar herplaatsing in een gelijkwaardige dan wel indien die niet beschikbaar is, in een andere passende functie. Met de (toekomstig) boventallige medewerker wordt een herplaatsingsgesprek gevoerd om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en voorkeuren er zijn. Tevens wordt gekeken welke stappen, instrumenten en opleiding er nodig zijn om zo snel mogelijk tot interne of externe plaatsing te komen. In een Persoonlijk mobiliteitsplan worden deze afspraken vastgelegd. Waar mogelijk wordt rekening gehouden met de door de medewerker uitgesproken voorkeur, met inachtneming van de plaatsingsprocedures uit het Sociaal Plan. Aan een dergelijk gesprek kunnen door partijen geen rechten worden ontleend.

Het gesprek wordt op het als bijlage 1 opgenomen Herplaatsingsformulier vastgelegd en door beide partijen getekend. De direct leidinggevende is verantwoordelijk voor een correcte registratie.

### **4.2.3 Persoonlijk mobiliteitsplan**

In het herplaatsingsgesprek wordt een Persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. Hiervoor is een formulier beschikbaar (bijlage 2), dat wordt ingevuld door de leidinggevende en medewerker. Afhankelijk van de herplaatsingsmogelijkheden wordt het herplaatsingsdoel vastgesteld en worden samen afspraken gemaakt met betrekking tot de activiteiten die worden ondernomen om het herplaatsingsdoel te realiseren. Herplaatsingsactiviteiten zullen zijn gericht op plaatsing binnen en buiten de Parnassia Groep. In hoofdstuk 5.4 wordt het Persoonlijk mobiliteitsplan nader uitgewerkt. Regelmatig wordt met de herplaatsingskandidaat de voortgang besproken en vastgelegd in het Persoonlijk mobiliteitsplan. Het mobiliteitsplan dient tevens als toets om te beoordelen of werkgever en herplaatsingskandidaat zich hebben gehouden aan hun inspanningsplicht.

### **4.2.4 (Her)plaatsing in eigen (zorg)bedrijf / toeleiding herplaatsingslijst**

Gestreefd wordt naar (her)plaatsing in het eigen (zorg)bedrijf in een gelijkwaardige dan wel passende of - als dat niet mogelijk is - een geschikte structurele functie.

Indien bij aanvang van het herplaatsingstraject -het aanzeggingsgesprek- duidelijk is dat dit niet mogelijk is binnen (de nieuwe organisatie van) het eigen (zorg)bedrijf, zal de medewerker worden aangemeld voor de herplaatsingslijst. Herplaatsingsactiviteiten zullen zijn gericht op plaatsing binnen dan wel buiten de Parnassia Groep.

De medewerker wordt aangemeld voor de Herplaatsingslijst op Parnassia Groep-niveau om ook de mogelijkheden bij de andere (zorg)bedrijven van Parnassia Groep te benutten. Hiervoor stuurt de leidinggevende het volledig ingevulde Herplaatsingsformulier (bijlage 1) en het Persoonlijk mobiliteitsplan (bijlage 2) naar het Wervingsbureau van Parnassia Groep.

## **4.3 Procedure fase 3: Herplaatsingslijst en bemiddeling naar ander werk binnen of buiten Parnassia Groep**

Conform het besluit van de werkgever wordt de functie van de medewerker opgeheven c.q. beëindigd. De werkzaamheden behorende bij deze functie komen te vervallen.

Een medewerker komt in aanmerking voor herplaatsing wanneer op grond van het nieuwe formatieplaatsingsplan de oude functie van een medewerker is/zal komen te vervallen, de medewerker niet direct geplaatst kan worden binnen de nieuwe formatie en derhalve boventallig zal worden.

In het Persoonlijk mobiliteitsplan, zie punt 5.4 en bijlage 2 van dit Sociaal Plan, worden afspraken gemaakt over scholing, outplacement en coaching en de daarbij behorende termijnen opgenomen. Bij de begeleiding naar ander werk zijn de in hoofdstuk 5 genoemde maatregelen, activiteiten en aanvullende arbeidsvoorwaarden beschikbaar ter bevordering van de mobiliteit.

De herplaatsingsactiviteiten staan centraal en de medewerker krijgt voldoende tijd voor (o.a.) het zoeken naar een andere functie, sollicitatie en trainingen. Gedurende deze periode van zoeken en actieve begeleiding blijft de medewerker aan het werk en kan hij tijdelijk en/of bovenformatief worden ingezet binnen de Parnassia Groep.

#### 4.3.1 Herplaatsingslijst

Middels het door de leidinggevende aan het Wervingsbureau toesturen van het Herplaatsingsformulier en Persoonlijk mobiliteitsplan (bijlagen 1 en 2) wordt de medewerker aangemeld voor de Herplaatsingslijst Parnassia Groep.

De medewerker kan –na het besluit van de bestuurder– ook vóór het vervallen van zijn functie voor de Herplaatsingslijst worden aangemeld mits aantoonbaar is dat zijn functie binnen afzienbare tijd zal komen te vervallen en er naar verwachting niet binnen maximaal één maand een zelfde, gelijkwaardige, passende of geschikte functie binnen het eigen (zorg)bedrijf beschikbaar is.

#### 4.3.2 Bemiddeling van de herplaatsingskandidaat naar ander werk binnen of buiten Parnassia Groep

De leidinggevende van de herplaatsingskandidaat, herplaatsingscoördinatoren, loopbaanadviseurs van Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep en externe bureaus, HR adviseurs en wervingsconsulenten zetten zich in om gedurende het herplaatsingstraject de herplaatsingskandidaat actief te begeleiden naar een andere functie.

De specialisten van het Reorganisatie Bijstandsteam (RB-team) zien toe op een juiste toepassing van het Sociaal Plan, procedures en regelingen.

Wanneer een herplaatsingskandidaat is aangemeld voor de Herplaatsingslijst Parnassia Groep wordt ernaar gestreefd om hem te herplaatsen in een functie die hij ambieert. Wanneer er meerdere herplaatsingskandidaten op de Herplaatsingslijst voldoen aan de functie-eisen, geldt het anciënniteitsprincipe, waarbij diegene met het meeste aantal dienstjaren voor de functie in aanmerking komt.

#### *(Her)plaatsingsstappen*

De volgende stappen en instrumenten worden gedurende het (her)plaatsingstraject met en door de medewerker doorlopen en ingezet.

Te nemen stappen
1. Aanzeggingsgesprek boventalligheid: de medewerker wordt geïnformeerd dat zijn functie wordt opgeheven en hij boventallig wordt. Het herplaatsingstraject start met het aanzeggingsgesprek.
2. Herplaatsingsgesprek: met de (toekomstig) boventallige medewerker wordt een herplaatsingsgesprek gevoerd om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en voorkeuren er zijn.
3. In het herplaatsingsgesprek wordt het Herplaatsingsformulier ingevuld en het Persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld.
4. Mogelijke herplaatsing in eigen (zorg)bedrijf.
5. Aanmelding herplaatsingslijst: de medewerker wordt door de leidinggevende bij het Wervingsbureau aangemeld voor de herplaatsingslijst Parnassia Groep.
6. Bemiddeling naar ander werk binnen of buiten Parnassia Groep. Mobiliteitstraject Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep, outplacementbureau, scholing.

#### *Herplaatsing extern Parnassia Groep*

Wanneer er binnen de Parnassia Groep geen directe mogelijkheden (meer) zijn, wordt ook buiten Parnassia Groep gekeken; via ingeschakelde bemiddelingsbureaus, bij samenwerkingspartners en/of grote leveranciers van de Parnassia Groep.

#### *Detachering*

De werkgever kan in overleg met de medewerker besluiten hem tijdelijk te detacheren bij een werkgever buiten Parnassia Groep. De arbeidsovereenkomst blijft in dat geval onverminderd 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 onderling overleg afgesproken, met een maximale duur van een jaar. Gedurende de detachering wordt het herplaatsingstraject opgeschort, na afloop van de detachering hervat de medewerker (het resterende aantal maanden van) zijn herplaatsingstraject.

De werkgever stelt de tijdelijk gedetacheerde medewerker in de gelegenheid zijn vaardigheden en eventuele beroepsregistraties op peil te houden.

De medewerker verleent aan deze inspanningen tot interne en externe bemiddeling en plaatsing zijn actieve medewerking.

Het voorgaande laat onverlet dat zich situaties kunnen voordoen waarin de medewerker en werkgever in overleg besluiten dat gezocht wordt naar een maatwerkoplossing.

#### **4.4 Regels bij reorganisatie en (her)plaatsing**

##### 4.4.1 Verplichtingen medewerker

De medewerker is verplicht om in alle redelijkheid mee te werken aan (her)plaatsing. Deze verplichting geldt ook ten aanzien van, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her- of bijscholing.

##### 4.4.2 Aanbiedingsvolgorde:

Functies worden in de volgende volgorde aangeboden:

1. een zelfde functie; als deze niet beschikbaar is,
2. een gelijkwaardige functie; als deze niet beschikbaar is,
3. een passende functie; als deze niet beschikbaar is,
4. een geschikte functie.

Ten aanzien van de beoordeling van de reistijd wordt maximaal anderhalf uur reistijd enkele reis voor woon-werkverkeer als passend beschouwd, tenzij met de medewerker wordt overeengekomen dat dit meer kan zijn, of de medewerker in de huidige situatie al meer reistijd heeft.

Bij plaatsing binnen de Parnassia Groep die leidt tot meer reiskosten en/of reistijd, worden deze conform artikel 5.9 en 5.10 gecompenseerd.

Wanneer de medewerker zijn eigen werk vanwege een niet-passende reisafstand niet volgt wordt hij boventallig en herplaatsingskandidaat.

##### 4.4.3 Aanbieden en aanvaarden van een functie

De medewerker is gehouden **eenzelfde, gelijkwaardige of passende** functie te aanvaarden. Is de medewerker van oordeel dat een dergelijk functieaanbod niet acceptabel is dan kan de medewerker zich wenden tot de Kamer Sociaal Plan.

Wanneer een **geschikte** functie is aangeboden heeft de medewerker gedurende maximaal twee weken tijd om zich over het aanbod te beraden.

###### **a. Een zelfde, gelijkwaardige of passende functie**

Het streven is een herplaatsingskandidaat een zelfde, gelijkwaardige of passende functie aan te bieden. De medewerker krijgt de functie schriftelijk aangeboden.

De medewerker is gehouden deze functie te aanvaarden; hij is daarmee ge-/herplaatst.

###### *Weigering functie*

Is de medewerker van oordeel dat een dergelijk functieaanbod van een zelfde, gelijkwaardige of passende functie niet acceptabel is en weigert de medewerker van het functieaanbod gebruik te maken dan dient hij dit schriftelijk aan de werkgever te laten weten.

- Blijft de medewerker weigeren het functieaanbod te aanvaarden dan verzoekt de werkgever de Kamer Sociaal Plan om de passendheid van het functieaanbod te toetsen.
- Het functieaanbod wordt hangende de procedure bij de Kamer Sociaal Plan opgehouden voor de medewerker.
- Wanneer de Kamer Sociaal Plan oordeelt dat het functieaanbod niet passend is, wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en wordt door de werkgever een nieuw functieaanbod aan de medewerker gedaan.
- Wanneer de Kamer Sociaal Plan van oordeel is dat het functieaanbod passend en redelijk is, wordt de medewerker hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De medewerker krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever twee weken de gelegenheid het functieaanbod alsnog te accepteren.

- Volhardt de medewerker in zijn weigering om op een passend functieaanbod in te gaan dan kan de werkgever ontslag volgens de wettelijke bepalingen aanvragen. Hij zal de medewerker over de procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

Aan een medewerker die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende reorganisatie niet zonder zijn instemming wederom een lagere functie worden aangeboden.

#### **b. Een geschikte functie**

De werkgever kan de medewerker een geschikte functie aanbieden. Daarnaast kan de medewerker via zijn netwerk een geschikte functie aandragen of op eigen gelegenheid naar een geschikte functie solliciteren.

De medewerker heeft bij een aanbod niet de verplichting de geschikte functie te aanvaarden.

Indien de werkgever bereid is een geschikte functie aan te bieden en de medewerker bereid is deze functie te aanvaarden, blijft de werkgever zich gedurende twee jaar inspannen om een dezelfde, gelijkwaardige of passende functie aan te bieden.

Aan een medewerker die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende reorganisatie niet zonder zijn instemming wederom een lagere functie worden aangeboden.

#### **4.4.4 Salaris bij een hogere, eenzelfde of gelijkwaardige functie**

Indien de medewerker een functie aanvaardt en deze functie is, vergeleken met de huidige functie, in een hogere, eenzelfde of gelijkwaardige functiegroep ingedeeld, ontvangt de medewerker vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris behorende bij de nieuwe functie.

#### **4.4.5 Salaris bij lager ingedeelde functiegroep**

Wanneer de medewerker op grond van toepassing van het Sociaal Plan in een lagere, passende functie van één functiegroep lager wordt geplaatst of in het geval van een geschikte functie, aanvaardt, wordt zijn huidige salarisbedrag en perspectief gegarandeerd. Inschaling vindt plaats in de functieschaal van de nieuwe functie te vermeerderen met een verschiltoelage van het bedrag met het huidige inpassingsnummer. De verschiltoelage is een volledige salariscomponent en geldt zodoende voor de toepassing als salaris en volgt hiermee de CAO afspraken.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing, behorende bij de nieuwe functie.

De medewerker die (vrijwillig) een geschikte functie van meer dan één functiegroep lager aanvaardt, ontvangt het salaris behorende bij één functiegroep hoger dan waarin de nieuwe functie is ingedeeld. Inschaling vindt plaats in de functieschaal van de nieuwe functie. Dit salaris wordt vermeerderd met een verschiltoelage ter hoogte van het verschil tussen het maximum salarisbedrag van de nieuwe functie en het salarisbedrag behorende bij één functiegroep hoger. De verschiltoelage is een volledige salariscomponent en geldt zodoende voor de toepassing als salaris en volgt hiermee de CAO afspraken.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een geschikte functie urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie.

Twee jaar na (her)plaatsing in de lagere functie wordt verder gezocht naar een functie in de oorspronkelijke functiegroep.

#### **4.4.6 Terugkeergarantie en salaris na (her)plaatsing in een lagere functie**

Wanneer een medewerker in een lagere functiegroep is her-/geplaatst - dit kan zowel gaan om een passende als een geschikte functie van één of meer functiegroepen lager - blijven de medewerker en de werkgever zich inspannen om een zelfde, gelijkwaardige of passende functie in de oorspronkelijke functiegroep te vinden, welke de medewerker verplicht is te aanvaarden. De verplichting geldt tot twee jaar na het aanvaarden van de lager ingeschaalde functie, daarna heeft de medewerker niet meer de verplichting, maar wel de mogelijkheid een functie in de oorspronkelijke functiegroep te aanvaarden. Wanneer een medewerker niet meewerkt of hij kiest bij een aanbod binnen twee jaar voor definitieve plaatsing in de lager ingeschaalde functie, vervalt de verschiltoelage/salarisgarantie en wordt het salaris aangepast aan het niveau van de functie die op dat moment wordt uitgevoerd.

In deze situatie wordt een gemeenschappelijke inspanning gevraagd. De medewerker blijft met een aantekening op de Herplaatsingslijst staan, de werkgever publiceert alle vacatures via voor de medewerkers beschikbare en bereikbare media en biedt indien een zelfde, gelijkwaardige of passende functie in de oorspronkelijke functiegroep beschikbaar komt, deze actief aan. De medewerker toont een actieve houding en maakt zijn voorkeur voor een functie onder vermelding van zijn rechten op terugkeer, bekend aan de vacaturehouder. In dat geval geniet de medewerker voorkeur op plaatsing conform de herplaatsingsregels genoemd in dit Sociaal Plan.

#### 4.4.7 Tijdelijke werkzaamheden, tijdelijke plaatsing en proefplaatsing

In het kader van het herplaatsingstraject kan gebruik worden gemaakt van tijdelijke werkzaamheden, een tijdelijke plaatsing of een proefplaatsing. Hierbij wordt een actieve inzet van de herplaatsingskandidaat verwacht.

##### *Tijdelijke werkzaamheden of tijdelijke plaatsing*

De werkgever kan de herplaatsingskandidaat gedurende het herplaatsingstraject in redelijkheid werkzaamheden opdragen in het kader van vervanging of in een tijdelijke functie, op een andere afdeling of locatie al dan niet bij zijn eigen of een ander (zorg)bedrijf binnen Parnassia Groep. Dit kan een formatieve dan wel bovenformatieve functie zijn. De herplaatsingskandidaat is verplicht de tijdelijke werkzaamheden of tijdelijke plaatsing te accepteren.

De medewerker blijft de status van herplaatsingskandidaat houden wanneer hij tijdelijk werkzaamheden verricht of tijdelijk is geplaatst in een formatieve dan wel bovenformatieve functie; het herplaatsingstraject loopt met alle activiteiten uit het Persoonlijke mobiliteitsplan door totdat de medewerker in een andere, structurele functie is geplaatst. Zolang het herplaatsingstraject doorloopt is er sprake van actieve inzet van zowel de herplaatsingskandidaat als de werkgever, gericht op herplaatsing in een structurele functie.

De duur van de tijdelijke werkzaamheden of tijdelijke plaatsing wordt in onderling overleg afgesproken, doch is maximaal voor een periode van zes maanden. Gedurende de tijdelijke werkzaamheden of tijdelijke plaatsing ondervinden de arbeidsvoorwaarden van de medewerker geen veranderingen als gevolg hiervan, tenzij de medewerker in een hogere functie is geplaatst. Wanneer in de oude functie sprake was van een toeslag Onregelmatige dienst (ORT), dan wordt voor de vergoeding hiervan gehandeld zoals in de CAO is aangegeven.

De werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid zijn vaardigheden en eventuele beroepsregistraties op peil te houden.

##### *Proefplaatsing*

Wanneer bij het aanbieden van een geschikte functie twijfel bestaat over de vraag of de medewerker in staat is de werkzaamheden behorende bij de aangeboden geschikte functie te vervullen, kan een proefplaatsing worden afgesproken. Het gaat daarbij om een structurele functie die geschikt is conform de definitie in dit Sociaal Plan.

Afhankelijk van de functie en omstandigheden wordt een maximale termijn van drie maanden voor de proefplaatsing gehanteerd. Er worden in onderling overleg duidelijke criteria afgesproken waarop gaat worden geëvalueerd. Het herplaatsingstraject wordt voor de duur van de proefplaatsing opgeschort.

Indien gedurende de periode van de proefplaatsing een passende functie beschikbaar komt zal deze functie aan de medewerker worden voorgelegd.

Indien de proefplaatsing positief verloopt, kan de herplaatsingskandidaat de functie blijven uitoefenen en is hij definitief herplaatst.

#### 4.4.8 Mislukte herplaatsing

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een passende functie binnen Parnassia Groep blijkt dat de functie buiten de schuld van de betrokken medewerker niet passend is gebleken -er is geen sprake van disfunctioneren-, wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. De medewerker hervat het herplaatsingstraject.

#### 4.4.9 Bezwaar aantekenen

De medewerker heeft de mogelijkheid met betrekking tot het besluit tot opheffing of vermindering van zijn functie, boventalligheid en het herplaatsingsproces tot aan de dag waarop door de werkgever een verzoek tot verlening van ontslagvergunning is ingediend, bezwaar aan te tekenen bij de Kamer Sociaal Plan van het Klachtenbureau Parnassia Groep. Het bezwaar schort het verzoek tot verlening van de ontslagvergunning niet op.

## HOOFDSTUK 5 MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN

In dit hoofdstuk worden faciliteiten aangegeven voor medewerkers die na afspiegeling als gevolg van reorganisatie voor hun hele functie boventallig (zijn ge-)worden en dit schriftelijk bevestigd hebben gekregen. De mobiliteitsbevorderende maatregelen bestaan uit de organisatie van de begeleiding van werk naar werk, activiteiten ter bevordering van mobiliteit en aanvullende arbeidsvoorwaarden ter bevordering van mobiliteit.

### 5.1 Mobiliteitsregeling

In de eerste maand na afspiegeling kan een (toekomstig) boventallige medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd bij vrijwillig vertrek in aanmerking komen voor een mobiliteitsvergoeding, bestaande uit de wettelijke transitievergoeding zoals genoemd in artikel 673 van het Burgerlijk Wetboek.

De medewerker komt hiervoor in aanmerking wanneer hij:

- een arbeidsovereenkomst heeft voor onbepaalde tijd,
- een functie vervult die op basis van de reorganisatie in zijn geheel is/zal worden opgeheven,
- na afspiegeling boventallig is/wordt en
- geen concreet zicht heeft op ander werk, binnen of buiten Parnassia Groep.

De werkgever beslist of wordt ingestemd met het verzoek van de medewerker.

Bij toekenning wordt een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden tot beëindiging van het dienstverband afgesloten. De hoogte van de mobiliteitsvergoeding wordt berekend conform de transitievergoeding zoals genoemd in artikel 673 van het Burgerlijk Wetboek.

De Activeringsregeling uit de CAO is niet van toepassing.

### 5.2 Vermindering aantal uren dienstverband

De medewerker die met behulp van reductie van zijn arbeidsduur de boventalligheid binnen de categorie uitwisselbare functies waartoe zijn functie hoort, vermindert, kan een verzoek doen tot structurele vermindering van zijn aantal uren dienstverband. Als voorwaarde geldt dat de resterende arbeidsduur ten minste gemiddeld 24 uur per week bedraagt en er binnen de Parnassia Groep geen andere betaalde werkzaamheden worden verricht.

Wanneer deze vermindering van arbeidsduur door de werkgever akkoord wordt bevonden ontvangt de medewerker gedurende de eerste zes maanden een aanvulling op het salaris ter grootte van 50% van het aantal arbeidsuren dat de medewerker minder is gaan werken.

Het verzoek van de medewerker kan door de werkgever te allen tijde worden geweigerd. Bij toekenning van het verzoek kan het aantal arbeidsuren gedurende drie jaar niet worden uitgebreid. Wanneer binnen die periode desondanks uitbreiding van arbeidsduur plaatsvindt, dient de medewerker de volledige vergoeding terug te betalen. Indien de uitbreiding een deel van de oorspronkelijke teruggang in uren betreft dan zal dit naar rato van deze uren door de medewerker worden terugbetaald.

### 5.3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever

Op de boventallig verklaarde medewerker die met wederzijds goedvinden zijn arbeidsovereenkomst eindigt om een functie bij een andere werkgever te aanvaarden, is (artikel 3 van) de Activeringsregeling uit de CAO van toepassing.

### 5.4 Persoonlijk mobiliteitsplan

Er wordt conform de CAO voor boventallige medewerkers in overleg tussen werkgever en medewerker een Persoonlijk mobiliteitsplan afgesproken. Doel is het van werk-naar-werk begeleiden van de (toekomstig) boventallige medewerker door middel van coaching, scholing en/of outplacement. De werkgever stelt hiervoor deskundigheid binnen de Parnassia Groep ter beschikking middels inzet van het Reorganisatie Bijstandsteam en Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep.

Verrekening van kosten om het mobiliteitsplan uit te voeren worden conform de CAO op een eventueel uit te keren transitievergoeding in mindering gebracht en vindt met instemming van de herplaatsingskandidaat plaats.

In het Persoonlijk mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op bij-, her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de medewerker geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie/Parnassia Groep;
- welke activiteiten gestart kunnen worden om de medewerker te bij-, her- of omscholen in een functie waarvoor binnen of buiten de Parnassia Groep een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- de (verwachte) kosten van de activiteiten;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- evaluatie van het traject.

Werkgever en medewerker maken afspraken over tussentijdse evaluaties tijdens het activeringstraject. Dit om de voortgang te bewaken en indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Als de medewerker niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het Persoonlijke mobiliteitsplan dan worden er tussen werkgever en medewerker opnieuw afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

Wanneer naar het oordeel van de werkgever de medewerker de afspraken in het Persoonlijk mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, kan tot beëindiging van het dienstverband worden overgegaan.

## **5.5 Scholing en training**

Om-, her- en bijscholing zijn zowel gericht op het verruimen van de mogelijkheden voor herplaatsing als op het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt.

Scholing en training kunnen noodzakelijk zijn om de medewerker deskundigheid bij te brengen die voor de uitoefening van de in het kader van het Sociaal Plan aangeboden functie als noodzakelijk wordt aangemerkt.

Onder scholing wordt verstaan het gedurende maximaal zes maanden volgen van een cursus/opleiding door de medewerker met als doel om met de opgedane deskundigheid een andere functie binnen de Parnassia Groep te kunnen vervullen.

Onder training wordt verstaan het volgen door een medewerker van scholingsdagen in korte, aaneengesloten perioden met als doel daarmee over nieuwe vaardigheden te beschikken om de gewijzigde functie adequaat te kunnen uitoefenen.

De scholing en training worden in overleg met de medewerker vastgelegd in het Persoonlijk mobiliteitsplan. De kosten worden in mindering gebracht op een eventueel uit te keren transitievergoeding bij beëindiging van het dienstverband als onderdeel van dit mobiliteitstraject. Er is geen terugbetalingsverplichting voor de medewerker als hij in dienst blijft. De tijd die met de scholing of training is gemoeid wordt als werktijd gezien voor zover deze binnen de afgesproken arbeidsuren valt.

## **5.6 Tijd en vacatures**

De medewerker van wie de functie dreigt of is komen te vervallen wordt in tijd gefaciliteerd voor de activiteiten, nodig voor het vinden van een andere functie.

Wanneer een vacature ontstaat, neemt de werkgever de in het wervings- en selectiebeleid van Parnassia Groep genoemde voorrangsvolgorde in acht.

## **5.7 Personeelsregelingen Parnassia Groep**

Parnassia Groep hanteert voor haar organisatiebeleid in het kader van reorganisatie en herplaatsing één arbeidsmarkt. Bij overplaatsing/herplaatsing van de ene naar de andere BV binnen Parnassia Groep vanwege reorganisatie worden afspraken over onder andere het Levensfasebudget die tussen werkgever en medewerker zijn gemaakt, gerespecteerd.

Dienstjaren doorgebracht bij het voorgaande (zorg)bedrijf binnen Parnassia Groep én die welke uit andere hoofde gegarandeerd waren, worden meegenomen. Deze tellen mee bij anciënniteitsbepaling en dienstjarenjubileum. Ook de opbouw vakantie-uren en eindejaarsuitkering wordt meegenomen naar het nieuwe (zorg)bedrijf.



### **5.8 Onregelmatige dienst**

De medewerker die ten gevolge van het toepassen van het Sociaal Plan niet meer, of minder in aanmerking komt voor onregelmatige dienst en/of crisisdienst heeft recht op compensatie conform het bepaalde in de CAO.

### **5.9 Reiskosten woon-werkverkeer**

Indien er door wijzigingen in de plaats van tewerkstelling daadwerkelijk meer reiskosten woon-/werkverkeer door de medewerker worden gemaakt, worden deze meerkosten vergoed conform de volgende afbouwregeling:

1<sup>e</sup> jaar: 100 % vergoeding van de meerkosten

2<sup>e</sup> jaar: 75 % vergoeding van de meerkosten

3<sup>e</sup> jaar: 50 % vergoeding van de meerkosten.

De berekening vindt plaats op basis van de ANWB-routeplanner met reiswijze openbaar vervoer en vergeleken met de oude situatie. De vergoeding per kilometer wordt berekend aan de hand van de tarieven openbaar vervoer.

Verhuist de medewerker tijdens de afbouwperiode, dan ontvangt de medewerker vanaf datum verhuizing de gebruikelijke vergoeding woon-werkverkeer zoals deze binnen de organisatie wordt toegepast. Dit geldt eveneens indien de medewerker tijdens de afbouwperiode op eigen initiatief een andere functie op een andere werkplek binnen Parnassia Groep aanvaardt.

Vindt er binnen de afbouwperiode een tweede werkplekwijziging plaats als gevolg van een reorganisatie, dan begint een nieuwe periode met als uitgangspunt de vorige (eerste) locatie.

### **5.10 Reistijdcompensatie en verhuisplicht**

Om de medewerker te laten wennen aan een langere reistijd, kan de medewerker van wie het loonbedrag inclusief toeslagen inpassingsnummer 35 van de CAO-salarisschaal 50 niet te boven gaat, voor de periode van een half jaar de extra reistijd gedeeltelijk als gewerkte tijd compenseren. Indien deze medewerker meer dan een half uur enkele reis extra moet reizen, gemeten op basis van openbaar vervoer van huis naar standplaats met de ANWB-routeplanner met reiswijze openbaar vervoer, wordt de tijd boven dit halve uur vergoed tot een maximum van één uur per gewerkte dag. De te compenseren reistijd kan niet worden opgespaard om op een later tijdstip te worden opgenomen of verzilverd. In de situatie dat de medewerker in roosterdienst werkt wordt in overleg met de medewerker naar een passende oplossing gezocht.

Aan een medewerker wordt niet tegen zijn wil een verhuisplicht opgelegd wanneer hij naar een andere locatie wordt herplaatst. Als voor de medewerker al een verhuisplicht gold, dan blijven de daarbij gemaakte afspraken van kracht. Als de medewerker verhuist of binnen twaalf maanden te kennen geeft te willen verhuizen dichterbij de omgeving van zijn werkgebied, geldt hetgeen hierover in de CAO is aangegeven. Indien voorgaande tot onbillijke uitkomsten zou leiden, zal voor een medewerker een individuele regeling worden afgesproken.

### **5.11 Kinderopvang / mantelzorg**

In het geval van werkplekwijziging zal door de werkgever met coulance worden omgegaan wanneer in de privésituatie van de medewerker sprake is van kinderopvang of mantelzorg als gevolg waarvan er afspraken zijn gemaakt om deze taken te kunnen uitvoeren. In een gesprek tussen werkgever en medewerker geeft de medewerker aan hoe hij denkt de nieuwe situatie in te vullen. Op basis hiervan worden afspraken gemaakt met een al dan niet tijdelijk karakter.

### **5.12 Sollicitatie**

Aan de medewerker wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie. Op verzoek van de werkgever dient de medewerker zonnodig de uitnodiging voor het gesprek te overhandigen. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed. Op verzoek van de werkgever dient de medewerker zonnodig de uitnodiging voor het gesprek en de specificaties/bonnen van de gemaakte reiskosten te overhandigen.

### **5.13 Opzegtermijn**

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

#### **5.14 Studiekosten**

Indien de medewerker op het moment van uitdiensttreding bij Parnassia Groep en indiensttreding bij een andere werkgever een studie volgt, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden wanneer bij de nieuwe werkgever geen studiekostenregeling van toepassing is of de nieuwe werkgever niet bereid is de terugbetalingsverplichting over te nemen.

#### **5.15 Verhuiskosten**

De medewerker die vrijwillig ontslag neemt in het kader van boventalligheid worden de eventueel terug te betalen verhuiskosten kwijtgescholden.

De boventallige medewerker die als gevolg van aanvaarding van een functie elders gedwongen moet verhuizen ontvangt een verhuiskostenvergoeding volgens de van toepassing zijnde CAO, tenzij de nieuwe werkgever een verhuiskostenvergoeding toekent.

#### **5.16 Jubilea**

De boventallige medewerker die zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgever meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

#### **5.17 Voorstellen door de medewerker**

Individuele medewerkers die als gevolg van de toepassing van dit Sociaal Plan boventallig zijn, kunnen met individuele voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de CAO en de huidige rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

## **HOOFDSTUK 6 KADER (INTENSIEVE) SAMENWERKING MET DERDEN EN UITBESTEDING**

Dit kader is van toepassing op medewerkers die te maken hebben met:

- Outsourcing van een of meer organisatieonderdelen van Parnassia Groep;
- Afsplitsing van een of meer bedrijfsonderdelen van Parnassia Groep dan wel een of meer rechtspersonen van Parnassia Groep;
- Intensieve en duurzame samenwerking met een externe organisatie waarbij rechtspositionele gevolgen voor deze medewerkers aan de orde zijn, en waarbij geen sprake is van een overgang van onderneming in de zin van de artikelen 7:662 Burgerlijk Wetboek en verder.

In de hiervoor voorkomende situaties zal overleg met de werknemersorganisaties worden gevoerd en worden afspraken gemaakt welke worden neergelegd in een Sociaal Overdrachtsdocument. Tussen partijen zal hiervoor een standaard tekst worden afgesproken.

Wanneer één van de drie genoemde situaties aan de orde is, met rechtspositionele gevolgen voor tien of minder medewerkers worden de werknemersorganisaties hiervan van tevoren in kennis gesteld. Daarbij wordt gemeld welke maatregelen, procedures en voorzieningen zijn getroffen om de belangen van de medewerkers te waarborgen. Er vindt geen overleg plaats, tenzij de wens daartoe door een van beide partijen binnen twee maanden na kennisgeving wordt aangegeven.

## **HOOFDSTUK 7 HARDHEIDSCLAUSULE**

Met medewerkers in kwetsbare situaties zal extra zorgvuldig worden omgegaan.

In gevallen waarin de toepassing van de inhoud van dit Sociaal Plan zou leiden tot een onredelijke of onbillijke situatie voor de individuele medewerker kan de Raad van Bestuur/bestuurder van een (zorg)bedrijf binnen de Parnassia Groep in een voor de medewerker gunstige zin van dit kader afwijken, zonder dat dit enig precedent kan scheppen voor andere situaties.

## HOOFDSTUK 8 SLOTBEPALINGEN

8.1 Het Sociaal Plan heeft een looptijd tot en met 31 december 2020. Gedurende deze looptijd kunnen partijen nadere afspraken met elkaar te maken; deze zullen als bijlage bij het Sociaal Plan worden opgenomen en maken vanaf dat moment geïntegreerd onderdeel uit van het Sociaal Plan.

8.2 Een af te spreken Addendum heeft een looptijd van twee jaar. Eén jaar na de ingangsdatum van het Addendum start het overleg over het verlengen van het Addendum.

8.3. Partijen zullen in ieder geval na het derde loopjaar overleg hebben omtrent de noodzaak/wens het Sociaal Plan tussentijds aan te passen/wijzigen (revisieoverleg). De revisieoverleggen duren maximaal één jaar; de voorbereiding hiervan start zes maanden van tevoren.

De looptijd van het Sociaal Plan schuift na de aanpassing/wijziging (revisie) op en bedraagt na aanpassing wijziging (revisie) wederom vijf jaar.

8.4 Wanneer het overleg over aanpassing/wijziging (revisie) niet tot resultaat heeft geleid, wordt na aflopen van de termijnen van het Sociaal Plan -na vijf jaar- nog uiterlijk een jaar gesproken over aanpassingen/wijzigingen in het Sociaal Plan.

8.5 Alvorens door een der partijen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid van opzegging van dit Sociaal Plan zal mediation worden ingezet. Deze mediation moet zijn afgerond voor het einde van het zesde jaar.

8.6 Mocht geen nieuw/aangepast Sociaal Plan kunnen worden afgesproken, dan eindigt het Sociaal Plan. Partijen streven ernaar te voorkomen dat het ontbreken van overeenstemming over een aanpassing/wijziging van het Sociaal Plan tot gevolg heeft dat een periode zonder Sociaal Plan ontstaat.

Alle partijen spannen zich ervoor in dat na het einde van de looptijd van het Sociaal Plan een tijdelijke vervangende regeling tot stand komt dan wel dat een besluit wordt genomen tot tijdelijke nawerking van de onderhavige tekst.

8.7 Daarnaast kan met instemming van partijen dit Sociaal Plan in onderstaande situaties tussentijds worden gewijzigd:

a. In het geval zich collectieve omstandigheden voordoen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet. De bij het Sociaal Plan betrokken partijen zullen op verzoek van één of meerdere van hen terstond in overleg treden om tot een oplossing te komen.

b. Indien zich, naar het gezamenlijke oordeel van partijen, onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever c.q. Parnassia Groep of de werknemersorganisaties niet kan worden verlangd zich aan het Sociaal Plan te houden. Partijen bij dit Sociaal Plan zullen in overleg treden om te komen tot een wijziging van het bestaande Sociaal Plan. De Parnassia Groep zal in die gevallen waarbij noodgedwongen maatregelen moeten worden genomen, binnen één maand een uitgewerkt plan op maat opstellen, waarin rekening wordt gehouden met de specifieke omstandigheden. Dit plan wordt aan de werknemersorganisaties voorgelegd, waarna vervolgens op zo kort mogelijke termijn, doch uiterlijk binnen één maand opnieuw overleg plaatsvindt.

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

## HOOFDSTUK 9            BEGRIPSBEPALINGEN

Begrippen die in dit Sociaal Plan worden gehanteerd, zijn gebaseerd op de begripsbepalingen in de CAO GGZ, wetgeving en actuele jurisprudentie.

### **Aanzeggingsgesprek**

Gesprek waarin de werkgever de medewerker informeert over het vervallen van zijn functie en de daaruit voortvloeiende boventalligheid. De datum van het aanzeggingsgesprek is de start van het herplaatsingstraject.

### **Activeringsregeling**

De regeling uit de CAO die van toepassing is op de medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst wordt beëindigd wegens reorganisatie, vermindering of beëindiging van de werkzaamheden.

### **Afspiegeling**

De methode conform de Ontslagregeling waarbij per categorie uitwisselbare functies over de bedrijfsvestiging de boventalligheid wordt bepaald.

### **Anciënniteit**

Het aantal dienstjaren dat aaneengesloten is doorgebracht bij de werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van meer dan zes maanden de voorgaande diensttijd niet meetelt.

Overheidsdienstjaren die op grond van bovenstaande definitie níet meetellen voor anciënniteit, tellen wel mee voor het dienstjarenjubileum voor zover deze bij de ambtelijke rechtsvoorganger gegarandeerd zijn.

### **Bedrijfsvestiging**

Een bedrijfsvestiging wordt aangemerkt als de organisatorische eenheid die zowel wat betreft externe als interne kenmerken als zelfstandige eenheid te herkennen is en waarbinnen sprake is van zelfstandige bedrijfsvoering. De relevante bedrijfsvestiging wordt meegenomen in de adviesaanvraag aan de ondernemingsraad.

### **Boventalligheid**

Boventallig is de medewerker van wie de functie in de oude organisatiestructuur of personeelsformatie is komen te vervallen en die (nog) niet geplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Een medewerker is boventallig met ingang van de datum waarop de functie en de werkzaamheden daadwerkelijk komen te vervallen. Het herplaatsingstraject start op de datum van het aanzeggingsgesprek.

### **Bovenformatief**

(Tijdelijke) werkzaamheden die niet zijn opgenomen in het formatieplaatsenplan.

### **CAO**

De CAO die volgens de geldende arbeidsovereenkomst van toepassing is.

### **Detacheren**

Het op basis van een detacheringsovereenkomst gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaam zijn, terwijl het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

### **Formatieplaats**

De eenheid om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband als bedoeld in de CAO.

### **Formatieplaatsenplan**

Het ten behoeve van de nieuwe situatie per afdeling op te stellen kwantitatief overzicht van functies en aantallen met het FWG-niveau (vast en variabel) in dienst van een zorgbedrijf. De formatieplaatsenplannen van de (zorg)bedrijven vormen het formatieplaatsenplan van Parnassia Groep.

## **FUNCTIE**

### **- dezelfde of een zelfde functie**

De functie die met de medewerker in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen en welke de medewerker vervulde direct voorafgaande aan de organisatiewijziging en die ongewijzigd of met beperkte wijziging terugkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan.

#### **- gelijkwaardige functie**

Een gelijkwaardige functie (niet zijnde dezelfde functie) die in dezelfde salarisgroep (op basis van de FWG-schaal van de CAO) is ingedeeld als de huidige functie, die qua inhoud en taken (geheel of gedeeltelijk) en de functie-eisen verschilt van de huidige functie, doch waarvoor eenzelfde opleiding(sniveau) en/of ervaring is vereist. De functie-eisen voor een functie bestaan uit kennis, genoten opleiding, het aantal jaren aantoonbare ervaring in een vergelijkbare functie en voor de functie relevante vaardigheden en persoonlijke kenmerken.

#### **- geschikte functie**

Een geschikte functie is een functie die buiten het domein van dezelfde, gelijkwaardige of passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van zowel medewerker als werkgever door de medewerker kan worden uitgeoefend en aanvaard.

#### **- passende functie**

Een passende functie is een functie die aan een medewerker gezien de functie-eisen qua niveau en opleiding redelijkerwijs kan worden opgedragen. Dit kan zijn dezelfde functie, een gelijkwaardige functie, een hogere functie of een lagere functie die één functiegroep lager is ingedeeld. De functie-eisen voor een functie bestaan uit kennis, genoten opleiding, het aantal jaren aantoonbare ervaring in een vergelijkbare functie en voor de functie relevante vaardigheden en persoonlijke kenmerken.

Een functie is ook passend als een medewerker binnen een periode van drie tot zes maanden geacht kan worden deze te kunnen vervullen, bijvoorbeeld door een gerichte opleiding te volgen of door werkervaring op te doen. Een passende reistijd wordt bij de bepaling in achtgenomen.

#### **- structurele functie**

Een functie die in de personele begroting voor komt, gerekend wordt tot vast werk en naar het inzicht van dat moment voor ten minste een periode van één jaar kan worden ingevuld.

#### **- tijdelijke functie**

Een functie, al dan niet bovenmatig, waarvan de einddatum vooraf vaststaat.

#### **- uitwisselbare functie**

Een categorie uitwisselbare functies wordt uitsluitend toegepast bij afspiegeling. Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, competenties en omstandigheden vergelijkbaar zijn, en qua niveau en beloning gelijkwaardig zijn aan elkaar.

NB: Het begrip uitwisselbare functie dient onderscheiden te worden van het begrip passende functie dat leidend is bij de herplaatsingsinspanningen die de werkgever zich in het kader van ontslag wegens bedrijfseconomische redenen dient te getroosten *nadat* bekend is wie voor afvloeiing in aanmerking komt.

#### **- functieniveau**

Het gewicht of de zwaarte die aan een functie is toegekend op basis van toepassing van de vigerende versie van het FWG-systeem, die wordt uitgedrukt in de daarbij behorende salarisgroepindeling.

### **HERPLAATSING**

#### **- herplaatsing**

Herplaatsing is het plaatsen van een medewerker in een passende of aanvaarde geschikte structurele functie. De herplaatsingsprocedure wordt per datum van deze (her)plaatsing afgerond en beëindigd.

#### **- herplaatsingsformulier**

Het formulier zoals in bijlage 1 van dit Sociaal Plan. Het wordt door de leidinggevende en de boventallige medewerker tijdens het herplaatsingsgesprek ingevuld als ondersteuning bij het verkrijgen van een andere functie en wordt meegestuurd als aanmelding op de Herplaatsingslijst van Parnassia Groep.

#### **- herplaatsingsgesprek**

Het herplaatsingsgesprek is het tweede gesprek in het herplaatsingstraject.

In het herplaatsingsgesprek worden de herplaatsingsmogelijkheden geïnventariseerd. Waar mogelijk wordt daarbij rekening gehouden met de door de medewerker uitgesproken voorkeur, met inachtneming van de plaatsingsprocedures uit het Sociaal Plan. Voor registratie van het gesprek wordt gebruikgemaakt van het standaard Herplaatsingsformulier dat als bijlage 1 onderdeel uitmaakt van dit Sociaal Plan.

#### **- herplaatsingskandidaat**

Een herplaatsingskandidaat is een medewerker die als gevolg van aangezegde boventaligheid de status van herplaatsingskandidaat heeft gekregen en in aanmerking komt voor herplaatsing.

#### **- herplaatsingslijst**

De herplaatsingslijst is de lijst van Parnassia Groep waarop alle medewerkers staan vermeld die voor herplaatsing in aanmerking komen.

#### **- herplaatsingstraject**

Het herplaatsingstraject zijn de stappen die een herplaatsingskandidaat met inzet van een aantal instrumenten doorloopt; deze stappen zijn gericht op het vinden van een nieuwe, structurele functie binnen of buiten Parnassia Groep. De datum van het aanzeggingsgesprek is de start van het herplaatsingstraject. Daarna volgt binnen maximaal één maand aanmelding voor de herplaatsingslijst op Parnassia Groep.

#### **- plaatsing**

Het plaatsen van een medewerker in eenzelfde, vergelijkbare of passende functie in de nieuwe organisatiestructuur; 'mens volgt werk'.

#### **- proefplaatsing**

Een proefplaatsing is een plaatsing in een aanvaarde geschikte functie waarbij twijfel bestaat over de vraag of de medewerker in staat is de werkzaamheden behorende bij de aangeboden geschikte functie te vervullen. Afhankelijk van de functie en omstandigheden wordt een maximale termijn van drie maanden voor de proefplaatsing gehanteerd.

#### **- tijdelijke plaatsing**

Plaatsing in een tijdelijke functie; zie definitie tijdelijke functie.

De duur van de tijdelijke plaatsing wordt in onderling overleg afgesproken, doch is maximaal voor een periode van zes maanden.

#### **Kamer Sociaal Plan**

De Kamer Sociaal Plan binnen het Klachtenbureau van de Parnassia Groep zoals vermeld in bijlage 4 van dit Sociaal Plan. De Kamer Sociaal Plan is gerechtigd uitspraken te doen over klachten of adviesaanvragen van medewerkers of (zorg)bedrijven van de Groep aangaande dit Sociaal Plan.

#### **Ontslagprocedure**

Een procedure die tot doel heeft de arbeidsovereenkomst te beëindigen. In het kader van dit Sociaal Plan wordt hieronder bij weigering van een passende functie verstaan het verzoek om toestemming aan de bevoegde instantie voor het opzeggen van de arbeidsovereenkomst.

#### **Outplacement**

Outplacement is het geheel van activiteiten die erop gericht zijn om voor een medewerker een werkkring buiten de Parnassia Groep te vinden.

#### **Parnassia Groep**

De overkoepelende eenheid van een aantal zorg- en ondersteunende bedrijven met eigen rechtspersoonlijkheid, welke eenheid bestaat op basis van eigendomsverhoudingen en onderlinge afspraken. De bedrijven zijn vennootschapsrechtelijk met de PBG Zorgholding BV verbonden.

#### **Persoonlijk mobiliteitsplan**

Een plan dat voor een te herplaatsen medewerker in overleg met de werkgever wordt opgesteld. In het Persoonlijk mobiliteitsplan worden op gestructureerde wijze de te nemen stappen vastgelegd om binnen of buiten de Parnassia Groep een nieuw toekomstperspectief te vinden. Het benutten van de transitievergoeding zoals in de CAO of zoals opgenomen in artikel 7:673 BW maakt onderdeel uit van dit plan. Het bijbehorende formulier is als bijlage 2 van dit Sociaal Plan opgenomen.

#### **Reistijd, passende**

Een passende reistijd is, in lijn met de grens zoals door het UWV wordt gehanteerd, de reistijd van maximaal anderhalf uur enkele reis van huis naar de standplaats op basis van de dienstregeling openbaar vervoer. Voor de berekening wordt uitgegaan van de ANWB-routeplanner met reiswijze openbaar vervoer, snelste route. Wanneer in de huidige situatie de reistijd al meer dan anderhalf uur enkele reis bedraagt, vormt dat het uitgangspunt bij de vraag wat een passende reistijd is.

#### **Reistijd woon-werkverkeer**

Reistijd woon-werkverkeer die wordt vastgesteld van huis naar de standplaats aan de hand van de dienstregeling van het openbaar vervoer. Voor de berekening wordt uitgegaan van de ANWB-routeplanner openbaar vervoer, snelste route.

### **Reorganisatie / organisatieontwikkeling**

Een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden of belangrijke wijziging in de inrichting van de organisatie die leidt tot het vervallen van een aantal functies en/of arbeidsplaatsen.

### **Reorganisatie Bijstandsteam (RB-team)**

Het Reorganisatie Bijstandsteam op Groepsniveau ondersteunt en begeleidt bij reorganisaties en de uitvoering daarvan en ziet toe op een juiste toepassing van het Sociaal Plan, procedures en regelingen.

### **Salaris**

Het salaris conform de definitie in de voor de medewerker van toepassing zijnde CAO.

### **Standplaats**

De standplaats is de stad of het werkgebied van waaruit een medewerker doorgaans zijn werkzaamheden verricht en als zodanig in correspondentie tussen werkgever en medewerker is genoemd.

Voor medewerkers bij wie het criterium van het merendeel van zijn werkzaamheden niet tot vaststelling van een standplaats leidt, bepaalt de werkgever de standplaats.

### **Transitievergoeding**

De wettelijke vergoeding bij ontslag zoals is opgenomen in artikel 7:673 BW of in de CAO als onderdeel van de Activeringsregeling.

### **Vaststellingsovereenkomst**

De overeenkomst in de zin van artikel 7:900 BW waarop de artikelen 7:900 tot en met 7:906 BW van toepassing zijn, die tussen werkgever en medewerker ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan worden afgesloten.

### **Werkgever:**

Parnassia Groep, of een van de aan haar gelieerde bedrijven met rechtspersoonlijkheid (B.V.) zoals opgenomen in bijlage 3 van dit Sociaal Plan, die deel uitmaakt van de Parnassia Groep met wie de medewerker een arbeidsovereenkomst heeft en voor wie dit Sociaal Plan van toepassing is.

### **Werknemersorganisaties**

De werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan.

### **Werkplekverandering en verhuizing**

Van verandering van werkplek c.q. verhuizing is sprake als de medewerker zijn eigen functie op een andere afdeling, werkplek en/of locatie gaat uitoefenen.

Bij werkplekverandering/verhuizing in het kader van reorganisatie/organisatieontwikkeling is het Sociaal Plan van toepassing. Werkplekverandering/verhuizing **niet** in het kader van plaatsing/herplaatsing en niet leidend tot een verandering van functie-uitoefening is geen reorganisatie. Hierop kunnen de artikelen 5.9 en 5.10 van toepassing worden verklaard.

Medewerkers die uit hoofde van hun arbeidsovereenkomst hun werkzaamheden reeds op diverse plaatsen uitvoeren, vallen niet onder dit begrip.

**HERPLAATSINGSFORMULIER PARNASSIA GROEP****a. Algemene gegevens**

Naam en voorletters: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Adres en woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoonnummer privé: \_\_\_\_\_

E-mailadres privé \_\_\_\_\_

Functie: 1. \_\_\_\_\_ functiegroep: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ functiegroep: \_\_\_\_\_

(Zorg)bedrijf In dienst bij: \_\_\_\_\_

Indien van toepassing: inleenconstructie met \_\_\_\_\_

Afdeling: \_\_\_\_\_

Datum in dienst PG: \_\_\_\_\_

Aantal arbeidsuren: \_\_\_\_\_

Datum bevestiging boventalligheid en  
aankondiging start herplaatsingstraject: \_\_\_\_\_**Boventallig:** Per datum: \_\_\_\_\_

Voor de functie: \_\_\_\_\_

Aantal uren: \_\_\_\_\_

**Werktijden:** 0 alle diensten  
 0 maandag van tot 0 vrijdag van tot  
 0 dinsdag van tot 0 zaterdag van tot  
 0 woensdag van tot 0 zondag van tot  
 0 donderdag van tot

**Relevante gevolgde opleidingen**

Datum diploma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bent u op dit moment bezig met een opleiding? 0 ja 0 nee

Zo ja, welke \_\_\_\_\_

Datum afronding \_\_\_\_\_



Op basis van een studieovereenkomst met een (zorg)bedrijf van de Parnassia Groep?

ja  nee  
Zo ja, graag kopie meesturen.

**Verloop dienstverband en relevante functies bij huidige en vorige werkgevers (CV meesturen)**

Functie:	Van:	Tot:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**b. Voorkeurfuncties bij huidige (zorg)bedrijf of elders binnen de Parnassia Groep**

*Aan deze opgave kunnen geen rechten worden ontleend*

Functie:	Afdeling:
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

Bent u bereid om, indien noodzakelijk, een opleiding te volgen om uw kansen op de arbeidsmarkt te vergroten?  ja  nee

**c. Bijzonderheden die herplaatsingskansen vergroten/verkleinen:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**d. Opmerkingen en/of aanvullingen (zoals schriftelijke toezeggingen, eventuele wens tot plaatsing buiten de PG of andere eigen voorstellen)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum gesprek: .....

Handtekening medewerker .....

Naam leidinggevende .....

Telefoonnummer leidinggevende .....

Handtekening leidinggevende .....

U kunt rekenen op vertrouwelijke behandeling van de gegevens. Wij wijzen u erop dat aan het invullen van dit formulier geen rechten kunnen worden ontleend.  
Dit formulier meesturen bij aanmelding voor de Herplaatsingslijst PG

## PERSOONLIJK MOBILITEITSPAN REORGANISATIE

Het Persoonlijk mobiliteitsplan reorganisatie wordt tijdens het Herplaatsingsgesprek opgesteld als duidelijk is dat de (toekomstig) boventallige medewerker niet te plaatsen is binnen het eigen (zorg)bedrijf. Het herplaatsingstraject start op de datum van het aanzeggingsgesprek. De herplaatsingskandidaat wordt binnen één maand na het aanzeggingsgesprek met het Herplaatsingsformulier en Persoonlijk mobiliteitsplan aangemeld voor de Herplaatsingslijst. Daarna worden de verdere herplaatsingsstappen zoals genoemd in artikel 4.3.2. van dit Sociaal Plan en het herplaatsingstraject na artikel 1.5 van het Addendum gevolgd. Afhankelijk van de herplaatsingsmogelijkheden binnen de Parnassia Groep (PG) wordt het herplaatsingsdoel vastgesteld en worden samen afspraken gemaakt met betrekking tot de activiteiten die ondernomen worden om dit herplaatsingsdoel te realiseren. De wettelijke transitievergoeding wordt aangewend voor de kosten van scholing, outplacement en coaching. De medewerker gaat waar van toepassing met ondertekening van dit formulier schriftelijk akkoord met in mindering brengen van de ingezette acties op de transitievergoeding.

Het Persoonlijk mobiliteitsplan wordt ingevuld door de leidinggevende en medewerker. Hierbij kan ondersteuning worden gevraagd aan de HR adviseur of de Herplaatsingscoördinator RB-team.

### 1. Algemene gegevens

Naam en voorletters :  
 Geboortedatum :  
 Adres en woonplaats :  
 Telefoonnummer privé :  
 Telefoonnummer werk :  
 E-mailadres privé :  
 Functie : Functiegroep:  
 (Zorg)bedrijf :  
 Afdeling :  
 Datum in dienst :  
 Arbeidsuren :  
 Herplaatsingskandidaat per : Herplaatsingsperiode (6 maanden) tot datum:  
 Functie opgeheven per :

### 2. Transitievergoeding

*Toelichting:*

De medewerker heeft na een (voortgezet) dienstverband van minimaal 2 jaar (exclusief tussenpozen van maximaal 6 maanden) dat wordt beëindigd of niet voortgezet door werkgever in beginsel recht op een transitievergoeding. De hoogte daarvan is 1/3 maandsalaris over de eerste 10 jaar dat het dienstverband heeft geduurd en 1/2 maandsalaris (1 maandsalaris voor 50+ medewerkers die minimaal 10 jaar in dienst zijn) over de volgende jaren, met een maximum van (1 januari 2016) € 76.000,00 dan wel een jaarsalaris (als dat hoger is). De transitievergoeding is verschuldigd wanneer het dienstverband eindigt via ontslag. Het deel van de transitievergoeding dat niet is besteed voor het van-werk-naar-werk traject wordt bij eventuele beëindiging van het dienstverband uitgekeerd.

De medewerker dient de afspraken over de besteding van (een deel van) de transitievergoeding schriftelijk te bevestigen.

- Hoogte bedrag transitievergoeding te benutten voor het Persoonlijk mobiliteitsplan: €
- Kosten van in te zetten activiteiten ten laste van de transitievergoeding:
  - € voor .....
  - € voor .....

### 3. Verwachting m.b.t. herplaatsingsmogelijkheden binnen of buiten PG

(Hierover kan desgewenst advies worden gevraagd bij de Herplaatsingscoördinator RB-team)

Herplaatsingsmogelijkheden binnen de PG aanwezig (ga door naar 4)

of:

Herplaatsingsmogelijkheden binnen de PG niet of nauwelijks aanwezig (ga door naar 5)

#### 4. Herplaatsingsdoel: passende of geschikte functie binnen PG

##### Te ondernemen activiteiten:

- Aanmelding bij het Wervingsbureau als herplaatsingskandidaat met een Herplaatsingsformulier en het Persoonlijk mobiliteitsplan
- Advies aanvragen over de inzet van mobiliteitsondersteunende activiteiten zoals: Adviesgesprek, waarbij de herplaatsingskandidaat met een van de loopbaanadviseurs van Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep in gesprek gaat om het zoekprofiel voor functies binnen de Parnassia Groep verder aan te scherpen, en bespreekt wat nodig is om een functie binnen de Parnassia Groep te vinden. Vervolgens kunnen zij indien van toepassing een advies geven over een op maat ontwikkeld vervolgtraject, waarbij gekozen kan worden uit één of meerdere producten zoals bijvoorbeeld: 'Loopbaanoriëntatie', 'Inzicht in eigen kracht en mogelijkheden', en 'Effectief solliciteren'.

Kijk voor informatie over het aanbod van Switch op Mijn PG portaal bij ondersteunende diensten - personeel en salaris - loopbaanadvies of klik op deze link:

<https://parnassiagroep.sharepoint.com/sites/medewerkersportaal/loopbaanadvies-en-coaching>

Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep is te bereiken op telefoonnummer 088 – 3577477 of via e-mailadres [switch@parnassiagroep.nl](mailto:switch@parnassiagroep.nl)

- Snuffelstage: de herplaatsingskandidaat loopt bij een andere afdeling of (zorg)bedrijf mee, met mensen in een soortgelijke of juist heel andere functie. Ook mogelijkheid externe organisatie. De duur is één dag tot maximaal een week, de herplaatsingskandidaat wordt vrijgesteld van werk. De loopbaanadviseur en herplaatsingskandidaat bepreken welke terreinen / functies / afdelingen / zorgbedrijven / externe organisaties in aanmerking komen. Er wordt gemonitord, de kandidaat doet verslag van de snuffelstage aan de hand van vragen.
- Bij-, her- of omscholing. Richtlijn: binnen de termijn van herplaatsingsprocedure af te ronden:
  - 
  -
- Anders, nl.: .....

NB. Na maximaal één maand wordt besproken of herplaatsing binnen PG nog een reëel doel is.

#### 5. Herplaatsingsdoel: passende of geschikte functie buiten PG

##### Te ondernemen activiteiten:

- Aanmelding bij het Wervingsbureau als herplaatsingskandidaat met een Herplaatsingsformulier en het Persoonlijk mobiliteitsplan
- Adviesgesprek Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep, waarbij de herplaatsingskandidaat met een van de loopbaanadviseurs in gesprek gaat om het zoekprofiel voor functies binnen de Parnassia Groep verder aan te scherpen, en bespreekt wat nodig is om de arbeidsmarkt op te gaan.
- Outplacementbegeleiding door extern bureau, te weten:
  - 
  -

*Advies over inzet en keuze kan worden gevraagd bij Switch Loopbaanadvies Parnassia Groep, te bereiken via telefoonnummer 088 – 3577477 of via e-mailadres [switch@parnassiagroep.nl](mailto:switch@parnassiagroep.nl)*

- Bij-, her- of omscholing binnen de termijn van herplaatsing:
  - 
  -
- Anders, nl.:

#### 6. Afspraken

- Kosten van in te zetten activiteiten:
  - € voor .....
  - € voor .....
  - € voor .....
- Periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden: van ..... tot en met .....

- Wie doet wat:
  1. ....
  2. ....
  3. ....

Datum eerste vervolgspraak: .....

Datum gesprek: .....

Naam en handtekening medewerker .....

Naam en handtekening leidinggevende .....

Dit formulier meesturen bij aanmelding voor de Herplaatsingslijst PG

**OVERZICHT BEDRIJVEN waarop het Sociaal Plan Parnassia Groep van toepassing is**  
behorend bij Sociaal Plan Organisatieontwikkeling 15 maart 2016

De bedrijven waarop het Sociaal Plan van Parnassia Groep van toepassing is, zijn:

Parnassia Groep BV
<b>PBG Zorgholding BV en haar dochters:</b>
Bavo Europort BV*2)
Brijder Verslavingszorg BV
De Jutters BV
Dijk en Duin BV
Indigo BV
i-psy Holding BV en haar dochters
Lucertis BV
<b>Palier BV*1)</b>
Parnassia BV
PsyQ BV en haar dochters
Mirage Addiction Care Company BV
<b>Parnassia Bavo Participaties BV</b>
Careway B.V.
Datamedicare BV
New Health Group BV
Parnassia International Holding BV
Presenze B.V.
Reakt
Stichting 1nP
Stichting ActiefTalent
Stichting Track
Vastgoed Beheer PBG BV
Vastgoed PBG BV ( <i>geen personeel</i> )
Nieuw Koningsduin B.V. ( <i>geen personeel</i> )
WTZi-Vastgoed PBG BV ( <i>geen personeel</i> )

\*1) Als uitwerking van hoofdstuk 1 artikel 1.2.2 van het Sociaal Plan, Werkingssfeer, is in aanvulling op het overzicht van bijlage 3 ten aanzien van de toepasselijkheid van het Sociaal Plan als volgt besloten:

- **Palier BV, onderdeel van Fivoor.** Van deze groep houdt Parnassia Groep BV 42% van de aandelen. Fivoor heeft drie 100% dochters, te weten Palier BV, Aventurijn BV (van Altrecht) en de stichting Kijvelanden.

Voor medewerkers van Palier BV blijft het Sociaal Plan van Parnassia Groep BV van toepassing tot het moment dat na de evaluatie (eind 2016) andere afspraken worden gemaakt. Het Sociaal Plan van Parnassia Groep BV is niet van toepassing op de andere dochters van Fivoor, Aventurijn BV en de stichting Kijvelanden.

\*2) Parnassia Groep en Antes zijn in fusievoorbereiding. Hiervoor is een Sociaal Overdrachtsconvenant afgesloten. Indien deze fusie van de ACM mag doorgaan vallen de medewerkers van Antes per fusiedatum ook onder dit Sociaal Plan.

In het geval dit Sociaal Plan voor een organisatie op een later moment van kracht wordt heeft dit geen invloed op de overeengekomen einddatum van het Sociaal Plan.

Ten aanzien van medewerkers die een arbeidsovereenkomst zijn aangegaan met een van de bedrijven met rechtspersoonlijkheid waarin Parnassia Groep BV middellijk dan wel onmiddellijk participeert en welke rechtspersoon **niet** voorkomt in het hierboven weergegeven overzicht, zal met de werknemersorganisaties per bedrijf overleg plaatsvinden over de toepasselijkheid van het Sociaal Plan.

De volgende uitgangspunten zullen bij dit overleg worden gehanteerd:

- In de situatie dat Parnassia Groep voor **minder dan 51%** participeert in een bedrijf(sonderdeel) met rechtspersoonlijkheid kan door de bestuurder van Parnassia Groep worden besloten dat het Sociaal Plan (of onderdelen daaruit) van toepassing is, gedurende een bepaalde of onbepaalde periode;
- Bij organisaties waarin Parnassia Groep voor **51% of meer** een belang heeft is in principe het Sociaal Plan van Parnassia Groep van toepassing. Bij nieuwe aansluitingen kan na overleg en in overeenstemming met de werknemersorganisaties en werkgever van dit artikel worden afgeweken.

Dit overleg tussen werknemersorganisaties en werkgever wordt gestart als aan een transactie aanzienlijke financiële risico's zijn verbonden.

Er kan worden besloten dat het Sociaal Plan of delen ervan niet van toepassing is/zijn voor de nieuw aangesloten organisatie. Daarnaast wordt afgesproken voor welke termijn deze uitzondering van toepassing is.

## KAMER SOCIAAL PLAN VAN HET KLACHTENBUREAU

De Parnassia Groep heeft een Kamer Sociaal Plan. De onkosten van de Kamer worden vergoed door de Groep.

### 1. Samenstelling

De Kamer Sociaal Plan van Parnassia Groep is samengesteld uit:

- één lid, aangewezen door de werkgever
- één lid, aangewezen door de medezeggenschap Parnassia Groep
- één onafhankelijk lid (tevens voorzitter) benoemd door de twee hiervoor genoemde leden.

### 2. Taak

De Kamer Sociaal Plan van de Parnassia Groep heeft als taak het uitsluitend op verzoek van de (zorg)bedrijven binnen de Groep dan wel medewerker adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De Kamer brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Centrale Ondernemingsraad.

### 3. Werkwijze

De Kamer Sociaal Plan heeft een reglement opgesteld dat haar werkwijze adequaat regelt. Een exemplaar hiervan is in het bezit van de werkgever en van de Centrale ondernemingsraad.

### 4. Bevoegdheden

De Kamer heeft het recht:

a. tot het horen van de betrokken medewerker(s) en de leidinggevende(n)

b. tot het horen van deskundigen

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

c. tot het opvragen van alle door de Kamer relevant geachte stukken.

### 5. Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is verplicht de Kamer om advies te vragen wanneer hij in het kader van reorganisatie voornemens is:

a. een medewerker te ontslaan vanwege het niet actief deelnemen en bijdragen aan de uitvoering van het Sociaal Plan of wanneer een medewerker na het advies van de Kamer Sociaal Plan volhardt in zijn weigering een passende functie te aanvaarden

b. een medewerker te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging.

### 6. Uitbrengen advies

De Kamer geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd. Indien van toepassing dient de werkgever een aanbod aan de betrokken medewerker(s) tijdens de behandeling door de Kamer gestand te doen. De adviezen van de Kamer worden schriftelijk ter kennis gebracht aan de werkgever en de medewerker.

### 7. Afwijken advies

Van het advies van de Kamer kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de medewerker afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de Kamer en aan de medewerker dan wel de werkgever.

### 8. Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de Kamer Sociaal Plan verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### 9. Belangenbehartiging medewerker

Onverminderd de bevoegdheden van de medewerker persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in het Sociaal Plan bij de Kamer Sociaal Plan te bepleiten, heeft de medewerker gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.