

11 JUL 2012

Doorlopend Sociaal Plan
Organisatieontwikkeling HVO-QUERIDO

Inhoudsopgave

Preambule	3
1. Doel en Afspraken	4
1.1 Doel	4
1.2 Afspraken	4
2. Werkingssfeer en toepassing	6
2.1 Hardheidsclausule	6
2.2 Interpretatie	6
2.3 Beschikbaarstelling Sociaal Plan	6
3. Begripsbepalingen	7
4. Regels bij organisatiewijziging	9
4.1 (Nieuwe) Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan	9
4.2 Besluitvorming	9
5. Overplaatsing	10
6. Boventalligheid en herplaatsingen	11
6.1 Vaststellen Boventalligheid	11
6.2 6.2.1 Herplaatsing	11
6.2.2. Weigering passend aanbod	12
6.2.3 Herhaalde plaatsing	13
6.3 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing	13
7. Algemene rechten bij overplaatsing of herplaatsing	15
7.1 Salaris bij hogere functie	15
7.2 Salaris bij lagere functie	15
7.3 Onregelmatigheidstoeslag	16
8. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	18
8.1 Opzegtermijn	18
8.2 Sollicitatie	18
8.3 Terugkeergarantie	18
8.4 Studiekosten	19
8.5 Verhuiskosten	19
8.6 Jubilea	19
8.7 Reiskosten	19
8.8 Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever	19
8.9 Compensatie bij vermindering van het dienstverbandpercentage	20
8.10 Persoonlijk Mobiliteits Plan	20
8.11 Outplacement	21
8.12 Vertrekpremie	21
8.13 Voorstellen door de werknemer	22
8.14 Voorstellen door de werkgever	22
Bijlage I Belangstellingsregistratieformulier	23
Bijlage II Adviescommissie Sociale Begeleiding	26

Preambule

Het Sociaal Plan van HVO-Querido is opgesteld om op adequate, zorgvuldige en flexibele wijze in te kunnen spelen op zowel interne als externe ontwikkelingen met als gevolg noodzakelijke veranderingen in de organisatie.

De Raad van bestuur, de ondernemingsraad en de betrokken werknemersorganisaties achten het van groot belang dat bij dergelijke veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit van de bedrijfsvoering en aan de (rechts)positie van de werknemers¹.

Om het juiste antwoord te kunnen blijven geven op de eisen die aan ons gesteld worden, kunnen interne organisatieveranderingen noodzakelijk zijn. Voor werknemers kan een organisatieverandering een wijziging van werkplek of van functie betekenen. In het Sociaal Plan staan de rechten en plichten van werkgever en werknemers als gevolg van een organisatieverandering zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven.

De werkgever verplicht zich om zich optimaal in te spannen voor werknemers die boventallig zijn gesteld om voor hen een passende functie te zoeken. Daarbij zullen de bepalingen zoals vermeld in dit Sociaal Plan worden toegepast.

De werknemer die boventallig is gesteld, verplicht zich om mee te werken aan een zo snel mogelijke herplaatsing. Daartoe wordt verwacht dat de werknemer bereid is om ander passend werk te aanvaarden.

Uitgangspunt bij het sociaal beleid is goed werkgeverschap waaruit respect en waardering spreekt voor werknemers. Zij zijn immers het 'kapitaal' van de organisatie. Het Sociaal Plan biedt de garanties om aan deze visie concreet vorm te geven.

Het HRM beleid is gericht op de realisatie van organisatiedoelen en de adequate inzet van personeel nu en in de toekomst. Dit uitgangspunt dient zijn weerslag te krijgen, met name als het gaat om professionaliteit, opleiding en inzetbaarheid van personeel op de korte en langere termijn. Voorkomen moet worden dat op cruciale posities in onze organisatie een tekort aan schaarse professionals en kennis ontstaat. Dit Sociaal Plan voorziet derhalve tevens in onder andere een aantal mobiliteitsbevorderende maatregelen die het natuurlijk verloop stimuleren.

Dit doorlopend Sociaal Plan Organisatieontwikkeling treedt in werking op 1 juli 2012.

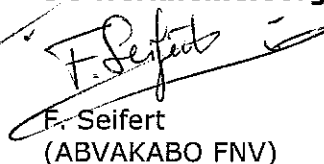
Aldus overeengekomen te Amsterdam, 4 juli 2012.

De werkgever



J.M.L. Fransman
Lid Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties



F. Seifert
(ABVAKABO FNV)



E. Tibbe
NU'91



R. Meenink
CNV Publieke Zaak

¹ Daar waar in dit Sociaal Plan de mannelijke vorm gebruikt is, dient in voorkomende gevallen de vrouwelijke vorm te worden gelezen.

documentnaam: Sociaal Plan	Status: Definitief	3
Beheerder/eigenaar: HRM	Vaststellingsdatum:	
Versie: 3.0	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	
Versiedatum: 6 juli 2012		

1. Doel en Afspraken

1.1 Doel

Vanaf 1 juli 2012 zal voor de werknemers van HVO-Querido dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling van toepassing zijn bij organisatiewijzigingen. Doel van dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling is de reeds bestaande rechtspositie van werknemers zoveel mogelijk te handhaven dan wel de mogelijk nadelige gevolgen te beperken. Dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling voorziet daartoe in een aantal maatregelen.

1.2 Afspraken

In dit plan zijn de volgende uitgangspunten overeengekomen:

- a. Als gevolg van organisatiewijzigingen zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij er sprake is dat een situatie zich voordoet als omschreven in 6.2.2 onder f of 6.2.3 onder e.
- b. De werkgever en werknemer zijn verplicht om mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
- c. De werknemer dient te werken in een functie waarin hij optimaal kan functioneren. De capaciteiten en competenties van de werknemer moeten zo veel mogelijk tot zijn recht komen. Een werknemer kan vrijwillig afzien van het recht op plaatsing op basis van anciënniteit.
- d. Voor de werknemer die niet verwijtbaar en niet inpasbaar is binnen de organisatie kan een maatwerkregeling worden getroffen.
- e. Uitgaande van de continuïteit van zorgverlening/bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren. Dit Sociaal Plan laat onverlet de individueel geëffectueerde rechtspositionele rechten uit voorgaande Sociaal Plannen, getekend op 1 januari 2001 en 20 december 2005, en hetgeen is vastgelegd in de vigerende rechtspositie en/of de individuele arbeidsovereenkomst.
- f. Indien er zich, naar het gezamenlijke oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden teneinde te komen tot een wijziging van het bestaande Sociaal Plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw Sociaal Plan.
- g. Dit Sociaal Plan geldt niet in het geval van een fusie van HVO-Querido met een (of meer) andere (zorg)instelling(en) en bij overname (van één of meerdere organisatieonderdelen) door een andere (zorg)instelling. In een dergelijke situatie zal HVO-Querido de fusie of overname bij de werknemersorganisaties melden en zullen partijen (inclusief de fusiepartner of overnemende partij) aanvullende afspraken maken en vastleggen in een aanhangsel bij dit Sociaal Plan.
- h. Onverlet het bepaalde in lid f en g zullen partijen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, jaarlijks overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het Sociaal Plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving (voor dit overleg zal ook een vertegenwoordiger van de Ondernemingsraad worden uitgenodigd).

documentnaam: Sociaal Plan		4
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststeldingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

- i. Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan.
- j. Veranderingen die worden doorgevoerd dienen voor de direct betrokkenen duidelijk te zijn. Gedurende het veranderingstraject zullen de werknemers en Ondernemingsraad zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken. De werknemersorganisaties zullen op hoofdlijnen worden geïnformeerd.

documentnaam: Sociaal Plan		5
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

2. Werkingsfeer en toepassing

Dit Sociaal Plan beoogt een serie aanvullende maatregelen te bieden naast de vigerende CAO en geldt voor alle organisatieontwikkelingen binnen HVO-Querido voor zover daaraan nadelige rechtspositionele gevolgen verbonden zijn voor de werknemer.

2.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, welke ter besluitvorming zal worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur, zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling kunnen afwijken.

2.2 Interpretatie

Interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

2.3 Beschikbaarstelling Sociaal Plan

De werkgever draagt er zorg voor dat elke werknemer waarvan het aannemelijk is dat deze bij een organisatiewijziging betrokken zal raken in het bezit wordt gesteld van dit Sociaal Plan. Voorts is het Sociaal Plan voor elke werknemer op verzoek of op intranet beschikbaar.

documentnaam: Sociaal Plan		6
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

3. Begripsbepalingen

Anciënniteit: de diensttijd aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan drie maanden de voorafgaande diensttijd niet meetelt.

Anciënniteitsprincipe: het uitgangspunt dat langste diensttijd voorrang heeft en bij gelijke anciënniteit de oudere in leeftijd voorrang heeft.

Belangstellingsgesprek: gesprek waarin onder meer aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van herplaatsingsmogelijkheden en wat zijn kwalificaties zijn.

Boventallig: boventallig is de werknemer wiens functie in de oude organisatiestructuur/personneelsformatie is komen te vervallen. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is eerst sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is medegedeeld.

Detacheren: het gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

Dezelfde functie: de functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen, mits die niet zodanig is gewijzigd dat de functie overwegend een andere inhoud heeft gekregen.

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

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies en functieniveau en formatieplaatsen in de nieuwe situatie (na organisatiewijziging).

Functieniveau: het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend conform de indeling van de functiewaarderingssystematiek.

Functiewijziging: een functie is een afgerond geheel van taken. Er is sprake van een wijziging in de functie indien in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de functie overwegend een ander inhoud krijgt.

Geschikte functie: een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werkgever en werknemer kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.

Herplaatsing: is aan de orde bij boventalligheid, en betreft de procedure waarbij voor een werknemer een andere (passende) functie wordt gezocht.

Herplaatsingskandidaat: werknemer die als gevolg van boventalligheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

Hogere functie: een functie die in een hogere functiegroep is ingeschaald.

Lagere functie: een functie die in een lagere functiegroep is ingeschaald.

documentnaam: Sociaal Plan		7
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

Organisatiewijziging: een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de werkgever.

Outplacement: externe of interne begeleiding van één of meer werknemers bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever.

Overplaatsing: is aan de orde als de oude functie blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend op een andere werkplek en/of locatie.

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 opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een door de werkgever, na overleg, te bepalen termijn kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een functie is passend als deze maximaal één schaal hoger of lager is gewaardeerd.

Persoonlijk mobiliteitsplan: plan dat de werknemer, die op grond van het formatieplaatsenplan niet direct herplaatsbaar is, met de werkgever dient op te stellen om binnen of buiten HVO-Querido een nieuw toekomstperspectief te vinden.

Reïntegratiekandidaat: de werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere/aangepaste functie moet worden geplaatst.

Uitwisselbare functies: functies die op grond van functiekenmerken van functie-inhoud, functie-eisen en functieniveau als uitwisselbaar worden beschouwd. De vastgestelde functiebeschrijvingen en het formatieplaatsenplan zijn hiertoe de toetsinstrumenten. Functies die als uitwisselbaar worden beschouwd, vormen samen een categorie uitwisselbare functies.

Werkgever: HVO-Querido, ten deze vertegenwoordigd door één van de leden van de Raad van Bestuur.

Werknemer: de persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever.

documentnaam: Sociaal Plan		8
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

4. Regels bij organisatiewijziging

Een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur wordt in dit Sociaal Plan aangeduid als een organisatiewijziging.

4.1 (Nieuwe) Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan.

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld.

Op basis van de (nieuwe) organisatiestructuur zal de werkgever een formatieplaatsenplan opstellen. In het formatieplaatsenplan zal worden aangegeven:

- a. welke functies vervallen;
- b. welke nieuwe functies worden gecreëerd;
- c. welke functies als uitwisselbaar kunnen worden beschouwd;
- d. of er sprake is van boventalligheid;
- e. aantallen functies uitgedrukt in fte.

4.2 Besluitvorming

De werkgever zal de (nieuwe) organisatiestructuur onder andere door een organogram en het daarbij behorende formatieplaatsenplan voor advies voorleggen aan de Ondernemingsraad, waarna vaststelling door de werkgever plaatsvindt.

documentnaam: Sociaal Plan		9
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

5. Overplaatsing

Zoals gedefinieerd in hoofdstuk 3, is overplaatsing aan de orde als de oude functie blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend op een andere werkplek. Dit kan zijn omdat een functie geheel verhuist naar een andere afdeling c.q. locatie of omdat het aantal formatieplaatsen voor een functie anders verdeeld wordt over de afdelingen. Zoals aangegeven in de preambule van het Sociaal Plan is het personeelsbeleid gericht op onder andere adequate inzet van personeel nu en in de toekomst. Overplaatsingen vormen bij de uitvoering van dit personeelsbeleid een belangrijk instrument.

Indien er sprake is van overplaatsing gelden de volgende regels:

- a. Overplaatsing is slechts aan de orde binnen dezelfde categorie uitwisselbare functies en kan inhouden een andere locatie.
- b. In situaties waarbij een functie geheel verhuist van afdeling, volgt de werknemer zijn functie.
- c. Indien de functie op meerdere afdelingen c.q. locaties kan worden vervuld, zal met de werknemer die moet worden overgeplaatst in een gesprek zijn belangstelling worden geïnventariseerd, waarbij de voorkeur voor bepaalde afdelingen c.q. locaties aan de orde komt en eventuele persoonlijke omstandigheden worden geïnventariseerd. Het belangstellingsgesprek wordt vastgelegd op een daarvoor bestemd formulier (zie bijlage).
- d. Indien er voor overplaatsing naar een bepaalde afdeling of locatie meerdere belangstellenden zijn wordt de voorkeur van de werknemer met de hoogste anciënniteit gehonoreerd. Bij een gelijke uitkomst van diensttijd wordt de jongste in leeftijd boventallig gesteld. Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan wordt vastgesteld.
- e. Indien er geen sprake is van boventalligheid (zie hoofdstuk 6, punt 6.1) maar overplaatsingen noodzakelijk zijn in het kader van onder andere een verbetering in efficiency, is de werkgever, na overleg met betreffende werknemers gerechtigd de werknemers over te plaatsen naar een andere werkplek.
- f. Indien er sprake is van zowel boventalligheid (zie hoofdstuk 6, punt 6.1) als een noodzaak voor overplaatsing, komt de werknemer met de hoogste anciënniteit het eerst in aanmerking voor overplaatsing. Als peildatum voor de bepaling van anciënniteit geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan wordt vastgesteld. De werknemer die in aanmerking komt voor overplaatsing, krijgt dit schriftelijk medegedeeld door de werkgever.
- g. De werknemer is gehouden om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde overplaatsing. In dit kader is de werknemer verplicht om een verlenging van de reistijd voor woon-werkverkeer te accepteren, indien deze verlenging niet leidt tot een reistijd (enkele reis) van meer dan 1 uur en 15 minuten. Indien de reistijd (enkele reis) vóór overplaatsing reeds langer was dan een uur en 15 minuten is de werknemer verplicht om een verlenging van de reistijd (enkele reis) met 30 minuten te accepteren. De werknemer is tevens verplicht om mee te werken aan, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her- en bijscholing. De volledige kosten en tijd hiervan komen voor rekening van de werkgever, zonder terugbetalingsverplichting voor de werknemer.

documentnaam: Sociaal Plan		10
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

6. Boventalligheid en herplaatsingen

6.1 Vaststellen Boventalligheid

Boventallig is de werknemer wiens functie in de oude organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen of voor wiens functie in de nieuwe organisatie minder formatie beschikbaar is, en die nog niet geplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur.

Een werknemer wordt op basis van het anciënniteitsprincipe per categorie uitwisselbare functie(s) zoals aangegeven in het formatieplaatsenplan als boventallig aangemerkt. Bij een gelijke uitkomst van diensttijd wordt de jongste in leeftijd boventallig gesteld.

Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan wordt vastgesteld.

Het boventallig verklaren wordt schriftelijk aan de werknemer medegedeeld. Boventallige medewerkers krijgen de status van herplaatsingkandidaat.

6.2 Herplaatsing

6.2.1 Uitgangspunten

De uitgangspunten bij herplaatsing zijn:

- a. Van elke herplaatsingkandidaat wordt de belangstelling geïnventariseerd om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en wensen er zijn. Aan een dergelijke inventarisatie kunnen door partijen geen rechten worden ontleend.
- b. Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij ambieert. Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, is het nodig om op grond van een aantal principes te selecteren:
 1. Allereerst: voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/of opleiding dan wel binnen 9 maanden via aangeboden bij- en nascholing daaraan kunnen voldoen.
 2. Vervolgens: anciënniteitsprincipe: degene met de langste diensttijd wordt het eerst geplaatst.
- c. De werkgever kan werknemers die met zekerheid boventallig zullen worden, en aan wie dit reeds schriftelijk is meegedeeld, direct plaatsen op een beschikbare functie. Dit is mogelijk vanaf maximaal 3 maanden voorafgaand aan de datum van boventalligheid. De bepalingen zoals genoemd in 6.2 en 6.3 en in 7.1 t/m 7.3 zijn hierbij van toepassing.
- d. Indien aan de werknemer een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:
 1. Dezelfde functie of een uitwisselbare functie;
 2. Een gelijkwaardige functie;
 3. Een passende functie, waarbij een functie op één hoger niveau voorrang heeft op een functie met één lager niveau.

documentnaam: Sociaal Plan		11
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

Indien er geen passende functie beschikbaar is kan aan de werknemer een geschikte functie worden aangeboden, zijnde een functie die buiten het domein passende functie valt, maar die de werknemer bereid is te aanvaarden. Aan de werknemer, die in het kader van een eerdere organisatiewijziging in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende organisatiewijziging niet zonder zijn instemming wederom een lagere functie aangeboden mogen worden.

- e. De werknemer wordt geacht, om in alle redelijkheid:
- mee te werken aan de voorgestelde functiewijzigingen;
 - bereid te zijn op andere dan tot dusverre gebruikelijke tijdstippen te werken;
 - mee te werken aan het volgen van de, naar het oordeel van de werkgever (verantwoordelijk management), noodzakelijke om-, her-, en bijscholing. De studiekosten en studietijd hiervan komen volledig voor rekening van de werkgever, waarbij de terugbetalingsverplichting voor de werknemer zoals vastgelegd in de studiekostenregeling van de organisatie, niet van toepassing is.
 - een verlenging van de reistijd voor woon-werkverkeer te accepteren, indien deze verlenging niet leidt tot een reistijd (enkele reis) van meer dan 1 uur en 15 minuten. Indien de reistijd (enkele reis) vóór overplaatsing reeds langer was dan een uur en 15 minuten is de werknemer verplicht een om een verlenging van de reistijd (enkele reis) met 30 minuten te accepteren.

6.2.2 Weigering passend aanbod

Ten aanzien van een door de werkgever gedaan herplaatsingsaanbod zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. Een aanbod van dezelfde of een uitwisselbare functie kan door de werknemer niet worden geweigerd.
- b. Voor elke andere aangeboden functie krijgt de werknemer twee weken bedenktijd om op het aanbod in te gaan.
- c. Indien een medewerker een aangeboden functie weigert, dient hij dat binnen 10 werkdagen schriftelijk met redenen omkleed aan de werkgever kenbaar te maken.
- d. De werkgever zal vervolgens het functieaanbod laten toetsen door de Adviescommissie Sociale Begeleiding én de werknemer vooralsnog voorlopig in de functie plaatsen.
- e. Wanneer deze Commissie oordeelt dat het functieaanbod niet passend is, wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en krijgt de werknemer de status van herplaatsingskandidaat.
- f. Indien deze commissie van mening is dat de werkgever wel een passende functie heeft aangeboden, zal de betreffende functie nogmaals aan de werknemer worden aangeboden. Indien de werknemer dan binnen twee weken alsnog niet op het passende aanbod ingaat, is de werkgever gerechtigd ontslag aan te vragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

documentnaam: Sociaal Plan		12
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

6.2.3 Herhaald plaatsingsaanbod:

Ten aanzien van een herhaald plaatsingsaanbod zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. Indien na herplaatsing in een nieuwe functie binnen zes maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie zal de werkgever nog eenmaal een functie aanbieden (zie artikel 7.1 onder b).
- b. Indien een medewerker een aangeboden functie weigert, dient hij dat binnen 10 werkdagen schriftelijk met redenen omkleed aan de werkgever kenbaar te maken.
- c. De werkgever zal de Adviescommissie Sociale Begeleiding vragen om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen.
- d. Wanneer deze Commissie van mening is dat het functieaanbod niet passend is, wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd.
- e. Indien deze commissie van oordeel is dat de werkgever wel een passende functie heeft aangeboden en ten onrechte is geweigerd door de werknemer, zal de betreffende functie nogmaals aan de werknemer worden aangeboden. Indien de werknemer dan binnen twee weken alsnog niet op het passende aanbod ingaat, is de werkgever gerechtigd ontslag aan te vragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

6.3 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:

- a. Tijdelijke plaatsing
De werkgever kan aan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, tijdelijk opdragen om dezelfde, gelijkwaardige of passende werkzaamheden, al dan niet op een andere afdeling of locatie, uit te voeren. Een tijdelijke plaatsing geschiedt maximaal 1 maal voor een maximum duur van 6 maanden. Gedurende en na afloop van de periode van de tijdelijke plaatsing blijven de rechten en plichten van de boventalligheidstatus op werknemer van toepassing. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie, met eventuele verrekening van de ORT indien deze niet van toepassing is.
- b. Tijdelijk detacheren
Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming 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 plaatsing wordt in onderling overleg afgesproken. Gedurende en na afloop van de periode van de detachering blijven de rechten en plichten van de boventalligheidstatus op werknemer van toepassing.
- c. Vrijstelling van werk
Er kan een situatie ontstaan dat om de herplaatsingskansen te vergroten het nodig is de werknemer vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg schriftelijke afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact. De werknemer die ten gevolge

documentnaam: Sociaal Plan	Status: Definitief	13
Beheerder/eigenaar: HRM	Vaststellingsdatum:	
Versie: 3.0	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	
Versiedatum: 6 juli 2012		

hiervan niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag, heeft recht op compensatie conform het bepaalde in artikel 7.3 van dit Sociaal Plan.

d. Vacatures

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

1. de vacature wordt beoordeeld op passendheid voor re-integratiekandidaten. Indien de vacature passend is (te maken) voor een re-integratiekandidaat, wordt deze daarop geplaatst.
2. Indien de vacature niet passend is (te maken) voor een re-integratiekandidaat, wordt de vacature schriftelijk onder de aandacht gebracht van alle herplaatsingskandidaten, waarbij zij worden verzocht hun eventuele belangstelling kenbaar te maken.
3. De werkgever bepaalt met welke herplaatsingskandida(a)t(en) vervolgens een plaatsingsgesprek plaatsvindt, waarbij indien er voor de vacature meerdere herplaatsingskandidaten voldoen aan de functie-eisen, het anciënniteitsprincipe van toepassing is. Bij het plaatsingsgesprek komt o.a. aan de orde welke activiteiten (bijvoorbeeld scholing) noodzakelijk zijn om de kandidaat te kunnen plaatsen. Bij dit gesprek is, naast de vacature-eigenaar, ook de adviseur HRM aanwezig is.
4. de vacature wordt vervolgens, indien 1 en 2 niet hebben geleid hebben tot vervulling van de vacature gepubliceerd voor interne en/of externe kandidaten.

documentnaam: Sociaal Plan		14
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

7. Algemene rechten bij overplaatsing of herplaatsing

In dit hoofdstuk worden de rechten aangegeven van werknemers die overgeplaatst of herplaatst gaan worden.

7.1 Salaris bij hogere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie voor onbepaalde tijd een functie aanvaardt en deze functie hoger is ingedeeld vergeleken met de huidige functie, wordt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de nieuwe functie volgens de geldende CAO-bepalingen ingedeeld in de geldende salarisschalen.

Voorts zijn de volgende bepalingen van toepassing:

a. Voorwaardelijke plaatsing

Indien de werknemer nog niet voldoet aan de functie-eisen, wordt deze vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de nieuwe functie voorwaardelijk in de functie geplaatst voor maximaal 9 maanden en wordt hij tijdelijk (maximaal 9 maanden) ingedeeld in de hogere schaal behorend bij de nieuwe functie volgens de geldende CAO-bepalingen. Indien de werknemer na afloop van de voorwaardelijke termijn voldoet aan de functie-eisen wordt de tijdelijke plaatsing definitief. Indien de werknemer buiten zijn schuld niet binnen de gestelde termijn voldoet wordt de werknemer teruggeplaatst en ontvangt de werknemer het salaris behorende bij zijn oude functie en is het genoemde onder 6.2.2 en 6.2.3 van toepassing.

b. Terugplaatsing

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, wordt de werknemer teruggeplaatst en ontvangt de werknemer het salaris behorende bij zijn oude functie en is het genoemde onder 6.2.2 en 6.2.3 van toepassing. Bij een voorwaardelijke plaatsing gaat de genoemde termijn van 6 maanden pas in vanaf het moment van definitieve plaatsing in de nieuwe functie.

7.2 Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, wordt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de nieuwe functie ingedeeld in de nieuwe salarisschaal. De werknemer behoudt een garantiesalaris behorende bij de oude salarisschaal, inclusief indexering en bijbehorende uitloop.

Voorts zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. 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. Met andere woorden, voor deze uren geldt niet de salarisgarantie als bovenbedoeld.
- b. Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau de werknemer op eigen aangeven en vrijwillig zijn dienstverbandpercentage vermindert, wordt het salaris waarover de salarisgarantie geldt naar rato aangepast.

documentnaam: Sociaal Plan	Status: Definitief	15
Beheerder/eigenaar: HRM	Vaststellingsdatum:	
Versie: 3.0	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	
Versiedatum: 6 juli 2012		

- c. Zodra er binnen één jaar na herplaatsing in een functie op een lager niveau, een functie vrijkomt die dezelfde is als, of uitwisselbaar is met de oude functie, heeft de werknemer, indien hij dit wenst, recht op terugplaatsing in deze functie.
- d. De werkgever kan indien zij dit wenst, aan een werknemer die is herplaatst op een functie op een lager niveau binnen één jaar na plaatsing een functie aanbieden die dezelfde is als of uitwisselbaar is met de oude functie. Indien de werknemer het aanbod weigert dient hij dit hij beargumenteerd kenbaar te maken aan de werkgever binnen tien werkdagen na ontvangst van het functieaanbod. De werkgever kan werkgever de salarisgarantie als bovenbedoeld, vanaf het moment van weigering, intrekken, gehoord de Adviescommissie Sociale Begeleiding.
- e. Indien een herplaatste medewerker bij (een) eventuele volgende reorganisatie(s) opnieuw boventallig wordt, wordt de oorspronkelijke salarisschaal (behorende bij de functie die de werknemer had vóór de eerste herplaatsing) beschouwd als de 'eigen' salarisschaal.

7.3 Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

De werknemer die tengevolge van de organisatiewijziging bij een andere functie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag volgens rooster of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op de navolgende compensatie:

- a. Werknemers jonger dan 55 jaar die te maken krijgen met een vermindering van ORT krijgen deze vermindering in de vorm van een tegemoetkoming als volgt gecompenseerd:
 - het eerste jaar 100% van de vermindering;
 - het tweede jaar 75% van de vermindering;
 - het derde jaar 50% van de vermindering;
 - het vierde jaar 25% van de vermindering.
- b. Werknemers van 55 tot 60 jaar krijgen deze vermindering in de vorm van een tegemoetkoming als volgt gecompenseerd:
 - het eerste jaar 100% van de vermindering;
 - het tweede en derde jaar 75% van de vermindering;
 - het vierde en vijfde jaar 50% van de vermindering.

Voor zowel hetgeen beschreven onder a als onder b wordt de vermindering berekend over vergelijkbare periodes van drie (representatieve) maanden in de oude situatie en de nieuw ingetreden situatie. Indien over drie maanden geen representatief beeld wordt verkregen dan wordt de vergelijking gemaakt op jaarbasis. De afbouwperiode kan nooit langer zijn dan de periode dat men ORT heeft ontvangen. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

De ingangsdatum van de compensatie is de datum van de eerste (eventuele voorwaardelijke) herplaatsing. Indien deze datum valt ná de datum van boventalligheid, is de boventalligheidsdatum de ingangsdatum van de compensatie.

documentnaam: Sociaal Plan	Status: Definitief	16
Beheerder/eigenaar: HRM	Vaststellingsdatum:	
Versie: 3.0	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	
Versiedatum: 6 juli 2012		

- c. Bij werknemers die 60 jaar en ouder zijn vindt geen vermindering van ORT plaats totdat de pensioendatum is bereikt. Voor medewerkers die thans nog een beroep kunnen doen op de OBU of flexpensioen en gebruik maken van deze regeling vóór de pensioengerechtigde leeftijd, geldt e.e.a. tot de OBU- of flexpensioendatum. Indien de werknemer gedeeltelijk van deze regeling gebruik maakt, vindt toepassing naar rato plaats. Wanneer bestaande wetgeving wijzigt zal er opnieuw overleg plaatsvinden over de inhoud van dit artikel.

documentnaam: Sociaal Plan		17
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

8. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Teneinde het natuurlijk verloop gericht te stimuleren, is een aantal maatregelen ontwikkeld die in de volgende bepalingen worden vastgelegd.

De bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die:

- tengevolge van een organisatiewijziging door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen;
- betrokken zijn bij de reorganisatie en niet tot de boventalligen behoren en door hun vertrek uit de organisatie daadwerkelijk functieruimte vrijmaken voor een boventallige werknemer.
- betrokken zijn bij de reorganisatie en niet tot de boventalligen behoren, wiens verzoek om vermindering van de arbeidsduur is gehonoreerd door de werkgever waardoor daadwerkelijk functieruimte vrijkomt voor een boventallige werknemer.

Bovengenoemde werknemers kunnen vrijwillig beroep doen op deze bepalingen waarbij als voorwaarde geldt dat een niet-boventallig verklaarde werknemer slechts een beroep op deze bepalingen kan doen indien door de werkgever van tevoren schriftelijk is bevestigd dat het (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie een functie geheel of gedeeltelijk vrijmaakt voor een boventallig verklaarde werknemer.

8.1 Opzegtermijn

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

8.2 Sollicitatie

Aan de werknemer wordt na toestemming van de werkgever betaald verlof verleend voor sollicitatie. De tijdsduur hiervan wordt in overleg met de werkgever bepaald. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten (in principe binnen Nederland) ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed. Onder reiskosten wordt verstaan de reiskosten op basis van 2^e klasse openbaar vervoer. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer zonnodig de uitnodiging voor het gesprek en de specificaties/bonnen van de gemaakte reiskosten te overhandigen.

8.3 Terugkeergarantie

Indien de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten bij een nieuwe werkgever, heeft de werknemer recht op terugkeer bij werkgever voor de duur van de overeengekomen proeftijd bij de nieuwe werkgever, indien het vertrek binnen de proeftijd bij de nieuwe werkgever de werknemer niet kan worden verweten.

Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer voor de duur van 18 maanden na de uit dienstdatum bij werkgever gebruik maken van de 'interne sollicitant status'.

Werkgever zal zorgdragen voor voortzetting deelname (werkgevers-werknemers-gedeelte) aan het PGGM als de nieuwe werkgever niet valt onder de werkingssfeer van het PGGM. Dit is alleen het geval indien de werknemer daadwerkelijk terugkeert.

documentnaam: Sociaal Plan	18
Beheerder/eigenaar: HRM	
Status: Definitief	
Vaststellingsdatum:	
Versie: 3.0	18
Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	
Versiedatum: 6 juli 2012	

8.4 Studiekosten

Indien op de werknemer een studiekostenregeling van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.

8.5 Verhuiskosten

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden.

8.6 Jubilea

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen één jaar 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 vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

8.7 Reiskosten

Indien de werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon-/werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op grond van de regeling bij de huidige werkgever, kent de werkgever aan de werknemer gedurende de periode van één jaar een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van voornoemde regeling bij huidige werkgever.

8.8 Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

Indien de werknemer als gevolg van een organisatiewijziging vrijwillig ontslag neemt en bij een andere werkgever een functie aanvaardt en deze functie een lager bruto maandsalaris genereert dan de huidige functie, dan ontvangt deze werknemer een aanvulling. Deze aanvulling wordt als volgt toegekend:

- het eerste jaar 100% aanvulling
- het tweede jaar 75% aanvulling
- het derde jaar 50% aanvulling
- De volgende 6 maanden 25% aanvulling

De duur van de aanvulling kan nooit langer zijn dan de duur van het dienstverband. De aanvulling is een bruto aanvulling op het bruto maandsalaris op het moment van uitdiensttreding vergeleken met het nieuwe bruto maandsalaris. Voor wat betreft de ORT is artikel 7.3 van toepassing.

Indien de werknemer elders een functie aanvaardt met een lager aantal uren per week dan het dienstverband bij de oude werkgever, wordt de aanvulling berekend naar rato van het aantal uren bij de nieuwe werkgever. De maximale aanvulling bedraagt 30% van het salaris bij de oude werkgever.

documentnaam: Sociaal Plan		19
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

De aanvulling wordt vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de betreffende werknemer in te leveren loonstrook van de nieuwe werkgever. Bij verhoging van het salaris bij de nieuwe werkgever wordt derhalve de hoogte van de aanvulling verlaagd. Bij een vrijwillige verlaging van het dienstverbandpercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de aanvulling. De aanvulling vervalt tevens wanneer de betreffende werknemer de loonstroken van de nieuwe werkgever niet tijdig inlevert.

De bepalingen genoemd in 8.9 t/m 8.11 zijn uitsluitend van toepassing voor boventallige werknemers:

8.9 Compensatie bij verlaging van het dienstverbandpercentage

Indien op verzoek van de werknemer het aantal arbeidsuren van de werknemer wordt verlaagd (conform wettelijke bepalingen), kan de werknemer gedurende een periode van maximaal 1 jaar een aanvulling op het salaris ontvangen, indien deze vermindering naar daadwerkelijk leidt tot een verbetering van herplaatsingsmogelijkheden van (een) boventallige(n), vast te stellen door de werkgever en vooraf door de werkgever schriftelijk te bevestigen aan de werknemer. De compensatie bedraagt 80% van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken

8.10 Persoonlijk mobiliteitsplan (PMP)

Voor boventallige medewerkers die op grond van het formatieplaatsenplan niet direct herplaatsbaar zijn wordt bepaald of zij binnen afzienbare tijd kunnen worden geplaatst op een passende functie. Uitgangspunt is hierbij het anciënniteitsprincipe.

Op basis van de prognose zoals hierboven beschreven wordt een persoonlijk mobiliteitsplan (PMP) opgesteld gericht op herplaatsing binnen en/of buiten de organisatie. De medewerker is verplicht mee te werken aan een PMP.

In het PMP wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen en/of buiten de organisatie;
- welke activiteiten te zijner tijd gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor binnen en/of buiten HVO-Querido een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.
- de kosten- en tijdsinvestering.

Bij het bepalen van het doel van het PMP (intern en/of extern gericht) is de prognose met betrekking tot interne herplaatsing (zoals hierboven genoemd) leidend. Bij het bepalen van de precieze inhoud van het PMP en de kosten en termijn daarvan zal de werkgever indien nodig advies inwinnen van (een) extern deskundige(n). Indien het PMP na de afgesproken looptijd niet heeft geleid tot succesvolle herplaatsing, treden werkgever en werknemer in overleg over de te nemen vervolgstappen.

documentnaam: Sociaal Plan	20
Beheerder/eigenaar: HRM	
Versie: 3.0	
Versiedatum: 6 juli 2012	
Status: Definitief	20
Vaststellingsdatum:	
Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	20

Indien naar het oordeel van de werkgever de werknemer weigert mee te werken aan het opstellen van een PMP of de afspraken in het PMP verwijtbaar niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt aan de Adviescommissie sociale begeleiding voorgelegd. Indien de Adviescommissie van oordeel is dat de werknemer onredelijk is in de weigering van medewerking aan het opstellen van een PMP of de afspraak om tot een PMP te komen verwijtbaar niet is nagekomen, of de afspraken in het PMP verwijtbaar niet nakomt, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag, met dien verstande dat de werknemer nog 2 weken de gelegenheid heeft om de afspraken van het PMP na te komen.

Werkgever en werknemer zullen afspraken maken over tussentijdse evaluaties tijdens het PMP-traject. Dit om de voortgang te bewaken en indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

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

8.11 Outplacement

Voor de werknemers voor wie het bepaalde met betrekking tot het PMP van toepassing is, kan de werkgever – indien vastgesteld wordt dat interne herplaatsing niet (langer) tot de mogelijkheden behoort besluiten om outplacement in te zetten als faciliteit om de boventallige werknemer buiten de organisatie te herplaatsen. De werknemer is verplicht hieraan mee te werken. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever, mits de werkgever en werknemer voorafgaand in overleg afspraken hebben gemaakt over de voorwaarden, vorm en inhoud van het outplacementtraject. De invulling en het vaststellen van de duur van het outplacementtraject geschiedt op basis van het advies van een daarin gespecialiseerd bureau, op basis van een uitgebreide intake.

Bij het verwijtbaar niet nakomen door de werknemer van de in dit verband gemaakte afspraken kan de werkgever toetsing vragen door de Adviescommissie Sociale begeleiding. Stelt de Adviescommissie de werkgever in het gelijk dan kan dit voor de werknemer leiden tot gehele of gedeeltelijke terugbetaling van de door de werkgever betaalde outplacementkosten.

Indien het outplacementtraject na de afgesproken looptijd niet heeft geleid tot succesvolle externe herplaatsing, treden werkgever en werknemer in overleg over de te nemen vervolgstappen.

8.12 Vertrekpremie

Aan de medewerker die binnen 3 maanden na de boventalligheidsdatum vrijwillig vertrekt wordt een vertrekpremie ter beschikking gesteld ter hoogte van de in de onderstaande tabel genoemde bedragen:

Som leeftijd + dienstverband	Aantal bruto maandsalarissen
t/m 30	2
31 t/m 37	3
38 t/m 44	4
45 t/m 51	5
52 t/m 58	6
Vanaf 59	7

documentnaam: Sociaal Plan		21
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststeldingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

Bij het ter beschikking stellen van de vertrekpremie gelden de volgende voorwaarden:

- a. Er is niet reeds een of outplacementtraject overeengekomen.
- b. Er is geen sprake van een situatie dat er reeds een passende functie is aangeboden of van een situatie dat de werknemer met zekerheid binnen 3 maanden na de boventalligheidsdatum op een functie wordt geplaatst.
- c. Bij een tijdelijk contract bedraagt de premie maximaal het bruto bedrag behorend bij de helft van het aantal maandsalarissen dat het dienstverband nog zou voortduren. Dit geldt tevens bij beëindiging van het dienstverband voorafgaande aan het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.
- d. Op het bedrag worden de wettelijk voorgeschreven inhoudingen bijzonder tarief toegepast. Het bedrag wordt ineens uitgekeerd in de eerste maand na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op een door de werknemer aangegeven wijze.
- e. De som leeftijd plus dienstverband wordt berekend op basis van het jaartal waarin de werknemer is geboren. De som dienstverband wordt berekend op hele jaren.

8.13 Voorstellen door de werknemer

Individuele werknemers kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief of oplossing aandragen in verband met naderende pensionering. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en tot finale kwijting.

8.14 Voorstellen door de werkgever

De werkgever kan aan een boventallige werknemer voorstellen doen inzake een afkoop van de in hoofdstuk 8 genoemde regelingen, daaronder met name begrepen de afkoop van de regeling inzake loonsuppletie. De hoogte van de afkoop zal tussen werkgever en werknemer in onderling overleg worden overeengekomen.

De acceptatie door werkgever en werknemer van een afkoopregeling kan leiden tot ontbinding van de overeenkomst en finale kwijting.

documentnaam: Sociaal Plan		22
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

A. Algemene gegevens: vooraf in te vullen door HRM

Naam:
 Geboortedatum:
 Functie:
 Afdeling/locatie:
 Leidinggevende:
 Datum in dienst:
 Dienstverband: aantal uren per wk: uur
 deeltijdpercentage: %
 CAO: GGZ/Welzijn
 Schaal:
 Anciënniteit:

B1. Werktijden:

0 regelmatig, werkdagen: ma uur
 di uur
 wo uur
 do uur
 vr uur

0 onregelmatig, bijzonderheden:

0 nachtdiensten, bijzonderheden:

B2. Wijzigingen deeltijdpercentage:

Bespreekbaar: 0 Ja 0 Nee
 Indien Ja: 0 langer werken, tot maximaal uur per week
 0 korter werken, tot minimaal uur per week
 Bijzonderheden:

B3. Wijzigingen werktijden:

0 van regel- naar onregelmatig, bijzonderheden:

0 van onregel- naar regelmatig, bijzonderheden:

0 bereidheid tot nachtdiensten, bijzonderheden:

documentnaam: Sociaal Plan		23
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	

C1. Opleidingshistorie

bijvoegen Curriculum Vitae, waarop in ieder geval de volgende gegevens. Indien niet beschikbaar/onvoldoende gegevens het onderstaande invullen:

Opleidingshistorie:

Opleiding:	Diploma
.....	Ja/nee
.....	Ja/nee
.....	Ja/nee

C2. Huidige opleiding:

Op dit moment bezig met een opleiding:

0 ja

0 nee

Zo ja, welke :

Naam Opleiding:

Opleidingsinstituut:

.....

Vermoedelijke datum van afronding:

.....

D1. Functiehistorie binnen HVO-Querido; vooraf in te vullen door HRM

Functie:

Ingangsdatum

.....	
.....	
.....	

D2. Relevante functiehistorie buiten HVO-Querido

bijvoegen Curriculum Vitae, waarop in ieder geval de volgende gegevens. Indien niet beschikbaar/onvoldoende gegevens het onderstaande invullen:

Organisatie

Functie

Datum

.....		
.....		
.....		
.....		

E. Zijn er loopbaan- of andere relevante afspraken gemaakt? Voeg schriftelijke afspraken/toezeggingen toe.

.....

.....

.....

.....

.....

F. Voorkeurfuncties

Functie	Afdeling/locatie
1.	
2.	
3.	

Bent u bereid om een opleiding te volgen voor bovenstaande functies?

0 ja

0 nee

G. Bijzondere omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen en vergroten

.....

.....

.....

.....

H. Opmerkingen en/of aanvullingen

.....

.....

.....

.....

Datum gesprek:

Voor akkoord

Voor akkoord

.....

medewerker

.....

leidinggevende

NB: De werknemer kan aan dit formulier geen rechten ontleen.
De werkgever kan aan dit formulier geen verplichtingen verbinden.

documentnaam: Sociaal Plan	Status: Definitief	25
Beheerder/eigenaar: HRM	Vaststellingsdatum:	
Versie: 3.0	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	
Versiedatum: 6 juli 2012		

Bijlage II Adviescommissie Sociale Begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige uitvoering van het Sociaal Plan wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding geïnstalleerd. Deze commissie adviseert over de toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen. De kosten van deze commissie worden vergoed door de werkgever.

Werknemer en werkgever kunnen inzake de toepassing van dit plan advies inwinnen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

1. Taak

De taak van de commissie is uitsluitend het, op verzoek van de werkgever dan wel werknemer, adviseren over de toepassing van dit Sociaal Plan en over de daarin neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en betrokken werknemersorganisaties.

2. Verplichte adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is:

- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
- de werknemer te verplichten tot om- en bijscholing in verband met een functiewijziging;
- een werknemer te ontslaan conform het bepaalde in onder 6.2.2, 6.2.3, 8.10 en 8.11.

3. Samenstelling

De commissie bestaat uit tenminste drie leden, niet zijnde bestuurslid, directeur of lid van de Ondernemingsraad.

Eén lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de werkgever.

Eén lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de Ondernemingsraad.

De werkgever en de OR benoemen samen een onafhankelijke derde.

4. Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

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

5. Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar intrede een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt.

6. Belangenbehartiging werknemer

Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de Adviescommissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.

documentnaam: Sociaal Plan		26
Beheerder/eigenaar: HRM	Status: Definitief	
Versie: 3.0	Vaststellingsdatum:	
Versiedatum: 6 juli 2012	Vaststelling door: Annet Kunz/Manager HRM	