Sociaal Plan stichting Trajekt

Geldig van 1 januari 2017 t/m 30 juni 2018

Definitief 6 december 2016

trajekt

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	pag.	4
1.	Begripsbepalingen	6
2.	Doel en uitgangspunten	8
3.	Werkingssfeer en werkingsduur	9
4.	Algemene bepalingen en voorwaarden	10
5.	Boventalligheid, interne en externe herplaatsing, vrijwillig vertrek	12
6.	Algemene rechten in het kader van het Sociaal Plan	18
7.	Beëindiging arbeidsovereenkomst	21
8.	Overige financiële regelingen	21
9.	Geschillencommissie	22
10.	Slotbepalingen	23

Bijlagen:
1. Belangstellingsregistratieformulier
2. Vrijwillige vertrekregeling
3 Afspiegeling

De ondergetekenden

Werkgever
Stichting Trajekt, gevestigd te Maastricht, hierna Trajekt, enerzijds,

en

De vakorganisaties
FNV Zorg en Welzijn, gevestigd te Utrecht, de heer J. van Rijsingen
CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht, de heer O. Overbeek

anderzijds,

komen het volgende Sociaal Plan van Trajekt overeen:

Ondertekening : 6 december 2016

Namens de vakorganisaties:

FNV Zorg & Welzijn
J. van Rijsingen

CNV Zorg & Welzijn
O. Overbeek

Namens Trajekt:

A. Buskes

Inleiding

De welzijnssector in Nederland is doorlopend aan veranderingen onderhevig. Aanpassingen in de bekostiging (en vorm) van de dienstverlening maken dat werkgevers hun organisaties steeds moeten aanpassen om aan de eisen en wensen van de overheid en cliënten te kunnen voldoen. De continuïteit van de organisatie loopt bij ongewijzigde bedrijfsvoering gevaar ten gevolge van teruglopende inkomsten en gelijkblijvende of zelfs stijgende kosten. Dit betekent voor werknemers ook dat er noodzakelijke veranderingen kunnen ontstaan in hun werk.

De directe aanleiding voor het opstellen van dit Sociaal Plan zijn de organisatorische veranderingen voortvloeiend uit het Veranderplan 2015 en de aanstaande samenwerking met de PIW.

Dit Sociaal Plan is bedoeld om de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden zoveel mogelijk te beperken. Het plan bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van werknemers te waarborgen.

In het geval dat werkgever een adviesaanvraag indient conform artikel 25 van de WOR, zal het Sociaal Plan van toepassing zijn.

Trajekt hecht er waarde aan om als goed werkgever noodzakelijke organisatieveranderingen zorgvuldig te willen doorvoeren. Aangezien de kern van de dienstverlening van Trajekt om mensenwerk draait, is het belangrijk om tot een goede afstemming te komen tussen mens en werk.

Samenwerking tussen werkgever en werknemer bij reorganisaties is daarbij van groot belang. Van de werknemer wordt daarom verwacht dat deze zich samen met de werkgever inspant om naar (her)plaatsingsmogelijkheden te zoeken.
Het uitgangspunt van het plan is dat Trajekt zich zal inspannen om gedwongen ontslagen van werknemers als gevolg van het vervallen van arbeidsplaatsen (na boventalligheid) door middel van interne of externe herplaatsing zoveel mogelijk te voorkomen. Kortom de werkgever spant zich maximaal in om voor alle betrokken werknemers een passende oplossing te vinden en hen zo goed mogelijk van werk naar werk te begeleiden. De werknemer draagt een eigen verantwoordelijkheid voor zijn/haar loopbaan en spant zich optimaal in om te komen van werk-naar-werk, zo nodig elders. Dit betekent dat er een brede inzetbaarheid gevraagd wordt.

Ten behoeve van medewerkers die onder werking van het Sociaal Plan vallen heeft Trajekt afspraken gemaakt met de loopbaanwinkel FCB voor de externe herplaatsing. Mocht een medewerker op eigen initiatief via een ander gespecialiseerd bureau de outplacement ter hand willen nemen dan is dat mogelijk. Voorwaarde is wel dat die organisatie een aantoonbaar kwalitatieve instelling dient te zijn (ter controle door Trajekt) en dat de kosten vergelijkbaar zijn met de door Trajekt voorgeselecteerde bureaus.

De looptijd van dit plan is bepaald van 1 januari 2017 t/m 30 juni 2018.

Maximaal 3 maanden voor afloop van het Sociaal Plan zal door partijen worden overlegd over de verlenging van de looptijd en de inhoud van dit Sociaal Plan.
De dan actuele in- en externe ontwikkelingen bij Trajekt en het optimaal faciliteren van mobiliteit van werknemers zullen in dit overleg worden betrokken.

Gemaakte individuele afspraken op grond van dit Sociaal Plan blijven onverkort van kracht na afloop van de looptijd van de Sociaal Plan.

Indien er zich dermate onvoorziene omstandigheden voordoen, zoals een onvoorziene budgetkorting, een plotseling optredend groot omzetverlies, een onvoorziene ingrijpende overheidsmaatregel e.d., dat ongewijzigde uitvoering van het Sociaal Plan redelijkerwijs niet kan worden verwacht, dan kan elk der partijen een verzoek indienen tot tussentijds overleg. Als vervolgens naar het gezamenlijk oordeel van partijen zich een dergelijke situatie voordoet dan treden partijen in overleg om te bezien of aanpassing op het Sociaal Plan noodzakelijk is. Een delegatie van de ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld het overleg bij te wonen.

Het Sociaal Plan wordt besproken met de vakorganisaties die betrokken zijn bij het opstellen van de collectieve arbeidsvoorwaarden in de sector, en met een delegatie van de ondernemingsraad als toehoorder.

1. Begripsbepalingen

Overal waar in de Sociaal Plan wordt gesproken over 'de werknemer' is zowel de mannelijke als de vrouwelijke werknemer bedoeld. Waar gesproken wordt over 'hem/hij' wordt ook bedoeld 'haar/zij'.

Afspiegelen:
Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast volgens de Beleidsregels Ontslagtaak UWV per categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies, en wel in vijf leeftijdsgroepen (15 t/m 24; 25 t/m 34; 35 t/m 44; 45 t/m 54, 55-en ouder). De verdeling van de ontslagen over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag voorgedragen. Voorbeeld *zie: bijlage 3.*

Anciënniteit:
Het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de werkgever of diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan zes maanden de voorafgaande diensttijd niet meetelt.

Belangstellingsgesprek:
Gesprek waarin onder meer aan de orde komt welke voorkeuren een werknemer heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en wat zijn kwalificaties zijn. In een gesprek kan de werknemer een toelichting geven op het ingevulde belangstellingsregistratieformulier.

Boventallig:
Boventallig is de werknemer wiens functie in de organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die nog niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. 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 meegedeeld.

Bruto maandinkomen: het op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt geldende bruto maandsalaris, inclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en toeslagen voor zover deze langer dan een jaar zijn toegekend.

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

Diensttijd:
De aaneengesloten diensttijd doorgebracht bij de werkgever inclusief haar rechtsvoorgangers en fusiepartners voor zover de werknemer steeds van rechtswege is overgegaan.

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 van 36 uur per week.

Formatieplaatsenplan:
Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude en nieuwe situatie met een omschrijving van eisen, inhoud en niveau van alle functies.

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

Nieuwe functie:
Een functie die wezenlijk anders is van inhoud en die in de oude formatieplaatsenplannen niet voorkwam maar in het nieuwe formatieplaatsenplan wel.

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

Passende functie:
Een functie in het kader van interne herplaatsing en - mobiliteit die, gelet op de opleiding, ervaring, persoonlijkheid, beloningsniveau, omvang van het dienstverband, persoonlijke omstandigheden van de werknemer en de bestaande vooruitzichten redelijkerwijs (binnen zes maanden, al dan niet met (om)scholing)) door een werknemer kan worden uitgeoefend. De passende functie kan ook 1 loonschaal hoger of lager zijn dan de huidige functie van werknemer.

Reorganisatie: een ingrijpende verandering in de organisatie met personele gevolgen voor werknemers als gevolg van een besluit door of namens de directeur/bestuurder. Een adviesaanvraag in het kader van de WOR (art. 25) ligt hieraan ten grondslag.

Selectiemiddelen: een middel dat kan worden ingezet om de selectie van een kandidaat te objectiveren en te verdiepen, bijvoorbeeld een Assessment.

Uitwisselbare functies:
In- of uitwisselbaar zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

Vakorganisaties: FNV Zorg en Welzijn te Utrecht en CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief te Utrecht.

Werkgever: stichting Trajekt, vertegenwoordigd door de directeur/bestuurder.

Werknemer: een ieder die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij de werkgever.

2. Doel en uitgangspunten

Het Sociaal Plan heeft als doel om, met handhaving van de reeds bestaande rechtspositie, optredende personele gevolgen, die voortvloeien uit organisatieveranderingen, zoveel mogelijk op te vangen. Het Sociaal Plan voorziet daartoe, in een aantal maatregelen, in aanvulling op de CAO W&MD.

Uitgangspunten

In dit plan zijn de volgende uitgangspunten overeengekomen:

a) Trajekt verplicht zich om een uiterste inspanning te plegen om werknemers van werk naar werk te begeleiden. Mocht dit binnen de overeengekomen mobiliteitsperiode niet gelukt zijn dan kan sprake zijn van een gedwongen beëindiging van het dienstverband.

b) Werknemer en werkgever dienen zich te houden aan afspraken voortvloeiend uit het Sociaal Plan, o.b.v. goed werknemer- en goed werkgeverschap.

c) Uitgaande van de continuïteit van zorgverlening/bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren. Dit Sociaal Plan laat onverlet hetgeen is vastgelegd in de vigerende rechtspositie en/of de individuele arbeidsovereenkomst, tenzij anders is vermeld.

d) Iedere werknemer heeft het recht te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan. De werkgever stelt het Sociaal Plan op verzoek per omgaande beschikbaar.

e) Er kan een situatie ontstaan dat de werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe situatie na reorganisatie. Werkgever en werknemer komen dan op basis van maatwerk tot een oplossing.

f) Veranderingen die worden doorgevoerd dienen voor de direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar te zijn. Er zal voldoende gelegenheid en tijd worden geboden om actief invloed uit te kunnen oefenen op de veranderingen binnen de daarvoor geldende kaders. De werkgever stemt hierover af met de ondernemingsraad tijdens de Overlegvergadering.

   Gedurende trajecten die verband houden met wijzigingen in de organisatie zullen de werknemers en de ondernemingsraad, binnen de daarvoor gestelde kaders van advies- en instemmingsbevoegdheden, door de werkgever zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en stand van zaken. De werkgever informeert de betrokken vakorganisaties in deze op hoofdlijnen.

g) De tijd en kosten voortkomende uit noodzakelijke en overeengekomen transitie- en inzetbaarheidsactiviteiten (zoals outplacement en omscholing komen in eerste instantie voor rekening van de werkgever. Deze kosten zijn niet onderhevig aan een terugbetalingsverplichting, tenzij uiteindelijk gebruik gemaakt wordt van een Transitievergoeding; in dat geval gelden de wettelijke regels conform deze regeling. Daarnaast geldt art. 7.3 van de CAO.

3. Werkingssfeer

Werkingssfeer

a) Het Sociaal Plan is van toepassing bij reorganisaties en organisatiewijzigingen die zich gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen voordoen.

b) Onder werknemers als bedoeld in dit Sociaal Plan worden verstaan werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij de stichting Trajekt.

c) Onder werknemers als bedoeld in dit Sociaal Plan worden niet verstaan:
- werknemers met een tijdelijk dienstverband;
- werknemers die op oproep werkzaamheden verrichten op basis van een voorovereenkomst;
- vakantiekrachten;
- vrijwilligers;
- stagiaires;
- degenen die van buiten zijn aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten.

Opmerking: voor werknemers met een tijdelijk dienstverband geldt de volgende regeling: werknemers met een tijdelijk contract van 24 maanden of meer hebben recht op de Transitievergoeding. Voor mensen met een tijdelijke dienstverband met minder dan 24 maanden geldt een Transitievergoeding naar rato (zij dienen wel boventallig te zijn verklaard).

d) Onder werkgever wordt in dit Sociaal Plan verstaan Stichting Trajekt.

e) Indien de werkgever voornemens is tot uitbesteding van werkzaamheden over te gaan, zullen de bij de uitbesteding betrokken werkgevers- en de werknemersorganisaties een overdrachtsprotocol opstellen, waarbij de bepalingen van dit Sociaal Plan als uitgangspunt dienen.

4. Algemene bepalingen en voorwaarden

Reorganisatie

Een belangrijke wijziging in de organisatie met personele gevolgen voor werknemers als gevolg van een besluit door of namens de directeur/bestuurder wordt in dit Sociaal Plan aangeduid als een reorganisatie.
De uitvoeringsbesluiten over een reorganisatie, worden door of namens de directeur/bestuurder genomen na ontvangst van advies van de ondernemingsraad, conform WOR art 25.

(Nieuwe) organisatiestructuur

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld. Op basis van die organisatiestructuur wordt een formatieplaatsenplan opgesteld. Een vereiste bij het formatieplaatsenplan is een toelichting waarin concreet wordt aangegeven welke formatie direct na vaststelling van het plan zal vervallen. De boventalligheid (en daarmee de herplaatsingskandidaten) wordt op de betreffende datum vastgesteld.
Het formatieplaatsenplan omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden.
Aangegeven wordt onder welke leiding het project, de organisatie-eenheid of de betreffende functie(s) wordt of worden gebracht.

Besluitvorming

De werkgever zal de (nieuwe) organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan en stappenplan voor advies voorleggen aan de ondernemingsraad conform artikel 25 van de WOR, waarna vaststelling door de werkgever plaatsvindt. Het aldus vastgestelde plan wordt aan de ondernemingsraad en op verzoek aan de werknemersorganisaties bekend gemaakt.

Formatieplaatsenplan

In het formatieplaatsenplan wordt opgenomen:

- Een overzicht van de kwantitatieve formatie binnen de gewijzigde organisatie, onderverdeeld naar functies;
- Een omschrijving per functie, met een aanduiding van de belangrijkste taken per functie;
- De gestelde minimum functie-eisen per functie;
- De functie-indeling / salarisschaal behorend bij de functie.
- Een overzicht van de uitwisselbare en nieuwe functies

Bij het formatieplaatsenplan wordt de bestaande organisatiestructuur en de (anonieme) personeelsbezetting bekend gemaakt, zodanig dat een vergelijking tussen de bestaande en de nieuwe situatie mogelijk is.

Het opstellen van het formatieplaatsenplan en de daaraan verbonden plaatsingsprocedure vindt gefaseerd plaats. Het formatieplaatsenplan en eventuele wijzigingen daarop worden aan de ondernemingsraad voorgelegd.

Informatieverstrekking door werkgever.

De werkgever voert iedere organisatiewijziging zorgvuldig uit en informeert tijdig de werknemers, vakorganisaties en ondernemingsraad.
Beslissingen voortvloeiend uit dit sociaal plan, die een individuele werknemer betreffen, worden schriftelijk medegedeeld. De vakorganisaties en ondernemingsraad worden periodiek geïnformeerd over de voortgang van de reorganisatie.

Uitgangspositie
Voorafgaand aan de uitvoering van de reorganisatie wordt aan de betrokken medewerker de uitgangspositie inzake diensttijd, functie, salaris, peildatum en andere relevante feiten schriftelijk vastgelegd en uitgereikt. Indien de werknemer niet binnen 10 werkdagen schriftelijk reageert, dan worden de gegevens als akkoord beschouwd.

Fiscaliteit
Alle in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn bruto vergoedingen.
Wettelijk verplichte inhoudingen worden door de werkgever verricht.

Geschillencommissie
Er wordt een Geschillencommissie ingesteld. De werknemer die van mening is dat het Sociaal Plan op onjuiste wijze, dan wel onredelijk, op hem wordt toegepast, kan zich primair wenden tot de werkgever.
Indien dit niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de werknemer zich wenden tot de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie is van toepassing.
Alleen op basis van zwaarwegende gronden kan de werkgever afwijken van het advies van de Geschillencommissie.

Hardheidsclausule.
Indien de toepassing van het Sociaal Plan voor een individuele werknemer, naar zijn mening, tot een onbillijke situatie leidt, zal de werkgever van het Sociaal Plan afwijken ten gunste van de werknemer. Wanneer tussen werkgever en werknemer verschil van mening is over toepassing van de hardheidsclausule, wordt dit verschil van inzicht voorgelegd aan de Geschillencommissie. Alleen op basis van zwaarwegende gronden kan de werkgever afwijken van het advies van de Geschillencommissie.

Overige bepalingen
In gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, handelt de werkgever in de geest van het Sociaal Plan.

De werkgever en werknemer zullen in overleg treden indien vanwege het vertrek van een werknemer vitale bedrijfsbelangen worden geschaad of dreigen te worden geschaad, er ernstige problemen ontstaan voor de continuïteit van de bedrijfsvoering of uitvoerende werkzaamheden dan wel specifieke inkoopopdrachten van de opdracht verlenende gemeente(n) of andere financierder een afwijkende beslissing van het Sociaal Plan vragen. Hier geldt dat een maatwerkoplossing zal worden gerealiseerd.

5. Boventalligheid, interne en externe herplaatsing, vrijwillig vertrek.

Vaststelling en mededeling van boventalligheid

Een vertegenwoordiging van de Ondernemingsraad zal worden uitgenodigd om de resultaten van de geanonimiseerde' was-wordt lijst', waar staat aangegeven welke personen boventallig zullen worden verklaard, te controleren. Tevens wordt de Ondernemingsraad in de gelegenheid gesteld het proces rondom de reorganisatie te bewaken.

De werknemer, van wie de arbeidsplaats door de reorganisatie komt te vervallen en die nog niet is geplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, wordt boventallig verklaard. Vaststelling van de boventalligheid vindt plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel en het daarna te nemen ontslagbesluit. Het afspiegelingsbeginsel is gebaseerd op het vernieuwde Functieloongebouw van Trajekt in relatie tot de vastgestelde leeftijdscategorieën.

Tevens wordt gekeken naar de uitwisselbaarheid van functies. Van uitwisselbaarheid is sprake wanneer gesproken wordt van vergelijkbaarheid op basis van de elementen: functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, en functieweging en beloning, zijnde de elementen van het Functieloongebouw van de werkgever (zie ook: cao-W&MD).

Indien besloten is dat de werknemer boventallig is, zal de leidinggevende dit feit aan de werknemer mededelen en vervolgens zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigen.
De werknemer kan verzoeken om een aanvullende toelichting.
De boventalligheid gaat in na de schriftelijke bevestiging hiervan. De werknemers die niet geplaatst worden en derhalve boventallig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat.

Plaatsing

a) Bij plaatsing geldt als eerste uitgangspunt dat de werknemer zijn functie volgt.

b) Het tweede uitgangspunt is dat de werknemer voldoet aan de functie-eisen zoals deze in het formatieplaatsen plan zijn opgenomen of daar binnen redelijke termijn (maximaal zes maanden) aan kan voldoen.

c) Als datum voor de bepaling van het aantal dienstjaren/- maanden, geldt de eerste dag van de maand waarop de reorganisatie start. Voor de afronding van het aantal dienstjaren worden de beleidsregels van het UWV gehanteerd.

d) Een aanbod van een functie aan de werknemer wordt schriftelijk door de werkgever gedaan.

trajekt

Plaatsingsprocedure

a) Plaatsing
Na instemming van de directeur/bestuurder, met betrekking tot het plaatsingsplan, wordt de werknemer in een persoonlijk plaatsingsgesprek door de leidinggevende, desgewenst in het bijzijn van een HR adviseur/manager HR, geïnformeerd over de plaatsing. In dit gesprek worden de consequenties van en eventuele voorwaarden voor de plaatsing aangegeven. Indien de medewerker binnen twee weken geen bezwaar heeft ingediend, accepteert hij de functie automatisch.

De werknemer ontvangt binnen drie weken na het gesprek een schriftelijke bevestiging van de plaatsing in tweevoud. Deze bevestiging gaat gepaard met een beschrijving van de functie en dient door de werknemer ondertekend te worden geretourneerd als zijnde een onderdeel van de bestaande arbeidsovereenkomst. In geval van plaatsing in een nieuwe, uitwisselbare, of passende functie wordt de werknemer in de bevestiging gewezen op de mogelijkheid van bezwaar.

Indien de werknemer niet geplaatst kan worden is er sprake van boventalligheid en wordt de werknemer herplaatsingskandidaat. De werknemer ontvangt voorafgaand aan de ingangsdatum van boventalligheid schriftelijk bericht over de status van herplaatsingskandidaat en de ingangsdatum van de boventalligheid.

b) Volgorde
Bij het aanbieden van een functie aan de werknemer wordt de volgende volgorde in acht genomen:

1. Dezelfde functie
   Het streven is een werknemer de functie te laten behouden die voor de reorganisatie door de werknemer werd vervuld.
   Indien dit niet realiseerbaar is, wordt de werknemer boventallig verklaard en wordt voor hem/haar een herplaatsingstraject opgestart, waarin het streven is een andere functie aan te bieden.

2. Een uitwisselbare functie qua opleiding en niveau (dezelfde functieschaal)

3. Een passende functie

4. Een nieuwe functie.

Herplaatsing

a) Als basis geldt: mens volgt werk.
De uitgangspunten bij herplaatsing zijn vervolgens:

b) Belangstellingsgesprek en registratieformulier
Met iedere herplaatsingskandidaat wordt een belangstellingsgesprek gevoerd. Dit gesprek heeft tot doel: te inventariseren voor welke functie(s) (binnen Trajekt) de herplaatsingskandidaat belangstelling heeft. Het gesprek wordt op een daartoe bestemd en als bijlage opgenomen formulier vastgelegd en door beide partijen voor waarheidsgetrouw getekend (bijlage 1). Indien mogelijk biedt de werkgever de herplaatsingskandidaat een uitwisselbare of passende functie aan. In dit geval kan scholing noodzakelijk zijn. Uitgangspunt is dat de werknemer geschikt is of binnen redelijke termijn (maximaal zes maanden) geschikt te maken is voor de functie.

Voorafgaand aan de eventuele plaatsing kan de werkgever een onafhankelijk oordeel vragen over de geschiktheid van betrokkene voor de functie.
Noodzakelijke scholing geschiedt op kosten en in de tijd van de werkgever. Indien scholing voor plaatsing in een passende functie vereist is, is de betrokken werknemer verplicht daaraan zijn medewerking te verlenen. Indien de werknemer niet akkoord gaat dan kan hij bezwaar indienen bij de directeur/bestuurder. Mocht de werknemer vervolgens niet akkoord gaan met het antwoord/besluit van de directeur/bestuurder dan kan hij het bezwaar voorleggen aan de Geschillencommissie.
In een vervolggesprek worden de verschillen bij de Geschillencommissie besproken en conclusies vastgelegd.
Indien een functie vacant is, die voor meerdere herplaatsingskandidaten als uitwisselbaar / passend betiteld kan worden, is het anciënniteitsprincipe[1] van toepassing. Dit geldt niet als er sprake is van een nieuwe functie.

c) Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij of zij ambieert. Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, zal er op grond van de volgende principes geselecteerd worden:
- Voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring /of opleiding dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen.
- Indien meerdere herplaatsingskandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt het anciënniteitprincipe.

d) Bij een vacature van de oude functie heeft de herplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, tot ulterlijk 1 jaar na herplaatsing in een nieuwe functie, recht op herplaatsing in de oude functie. Indien er voor de vacature meerdere belangstellenden wegens gelijke geschiktheid in aanmerking komen, is het anciënniteitprincipe van toepassing.

e) Een aanbod van dezelfde, uitwisselbare of passende functie, kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een uitwisselbare of passende functie niet passend is, dient de werknemer dit binnen twee weken aan de werkgever te laten weten. Heeft de werknemer binnen die periode niet schriftelijk gereageerd dan wordt het aanbod als geaccepteerd beschouwd. Bezwaar kan worden ingediend bij de directeur/bestuurder. Mocht de werknemer vervolgens niet akkoord gaan met het antwoord/besluit van de directeur/bestuurder dan kan hij het bezwaar voorleggen aan de Geschillencommissie.
Als de Geschillencommissie[2] van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de Geschillencommissie van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid het functieaanbod dat door de Geschillencommissie als passend is gekwalificeerd alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

f) Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. De werkgever zal dan een

[1] In dit kader gelden de volgende criteria: 1 – anciënniteit in de zin van de lengte van het dienstverband, 2 – anciënniteit in de zin van het aantal jaren in een gelijkwaardige functie, 3 – leeftijd, waarbij ouder voor jonger gaat.
[2] Voor de Geschillencommissie: zie hoofdstuk 9.

ander functieaanbod doen. Als de werknemer dit aanbod, voor zover het een tweede aanbod is, weigert dan vraagt de werkgever de Geschillencommissie om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen. Als de Geschillencommissie van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd en zal de werkgever de werknemer een andere passende functie aanbieden met inachtneming van de uitspraak van de Geschillencommissie. Indien de Geschillencommissie van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid de functie alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan kan de werkgever een ontslagprocedure in werking stellen. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

g) Indien de werknemer binnen 3 maanden zelf aangeeft, en met zwaarwegende redenen onderbouwd, de nieuwe functie niet te ambiëren dan heeft de werkgever een inspanningsverplichting om de werknemer zo mogelijk een andere functie aan te bieden.

Mobiliteit

Indien sprake is van boventalligheid van de medewerker wordt bij voorkeur een partij uit de loopbaanwinkel FCB, ingeschakeld. Het doel hiervan is primair het geleiden van de medewerker van werk naar werk.
De periode waarin de mobiliteit van kracht is betreft een periode van acht maanden, en start op de datum vermeld in de bevestigingsbrief.

Individuele vertrekregeling

Voorafgaande en deels overlappend aan de werking van het Sociaal Plan is een individuele vertrekregeling (zie: bijlage 2) van kracht gebaseerd op het arbeidsverleden van de werkgever, stichting Trajekt, en haar rechtsvoorgangers.
De vrijwillige vertrekregeling is onverkort van toepassing voor functiegroep(en) waar boventalligheid ontstaat, en waarbij ook de uitwisselbare functies in ogenschouw worden genomen. Daarna gelden de voorwaarden, zoals staat aangegeven onder hoofdstuk 6.c.10 ('voorstellen door de werkgever').

trajekt

Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing

Indien er (nog) geen sprake is van plaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen ten aanzien van de kandidaten die in aanmerking komen voor herplaatsing, de navolgende maatregelen genomen worden:

a) Tijdelijke plaatsing
De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature, of in het kader van vervanging, tijdelijk plaatsen in een ander organisatieonderdeel in dezelfde functie, een gelijkwaardige of passende functie, óf een functie in één functiegroep lager of hoger.
In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing. Activiteiten in het kader van mobiliteit worden voortgezet en hebben voorrang tijdens de tijdelijke plaatsing binnen de vastgestelde mobiliteitsperiode.
De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie.

b) Detacheren
Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere organisatie. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft voor het aantal te detacheren uren volledig van kracht. Activiteiten in het kader van mobiliteit worden voortgezet en hebben voorrang tijdens de tijdelijke detachering binnen de vastgestelde mobiliteitsperiode.

c) Vacatures
Indien tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:
1) de vacature wordt aangeboden aan herplaatsingskandidaten op wie het Sociaal Plan van toepassing is; de volgorde geschiedt op basis van het omgekeerde afspiegelingsprincipe)

2) de vacature wordt vervolgens, indien dit niet heeft geleid tot vervulling van de vacature, intern gepubliceerd;

3) Betreft de vacature een nieuwe functie dan mag de werkgever in samenhang met de definitie 'nieuwe functie' en het onderstaande uitgangspunt selectiemiddelen toepassen om de meest geschikte kandidaat te kiezen. Eerst in de groep herplaatsingskandidaten. Een nieuwe functie kan voor hen immers een passende of geschikte functie zijn.
Selectiemiddelen (zoals een assessment) kunnen alleen afgesproken worden:
- bij plaatsing in een nieuwe functie; en
- uitsluitend voor competenties die essentieel zijn voor die functie;

4) indien binnen een termijn van twee weken de onder c 1, 2 en 3 genoemde vacaturestelling geen geschikte kandidaten heeft opgeleverd, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot externe werving.

d) Vrijstelling van werk
Er kan een situatie ontstaan dat, om de herplaatsingkansen te vergroten, het nodig is de werknemer vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact.

e) Scholing
De werkgever vergoed maximaal 2.000 euro aan scholingskosten in het kader van mobiliteit c.q. geschikt maken voor een passende functie. Voor de goede orde, deze vergoeding komt bovenop de outplacementvergoeding.

f) Plaatsmakersregeling
Een niet-boventallige werknemer, die een uitwisselbare functie vervult gelijk aan die van een boventallig verklaarde werknemer, kan aangeven dat hij/zij vrijwillig zijn/haar arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen. Aan de plaatsmaker wordt een bedrag van 4 maanden bruto salaris uitbetaald.

6. Algemene rechten in het kader van het Sociaal Plan

a) Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie
Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie hoger of op gelijkwaardig niveau is ingedeeld, vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij de nieuwe functie. De werknemer wordt in de functionele schaal horizontaal over geschaald of naast hoger.

d) Salaris bij lagere functie
Bij het, in het kader van een organisatiewijziging, herplaatsen in een passende functie die op een lager niveau is ingedeeld, behoudt de herplaatsingskandidaat het recht op het salaris dat voortvloeit uit de salarisschaal die gold voor de oude functie, alsmede zijn rechten op de jaarlijkse periodieke verhogingen (uitloop) en aangepast aan de loonontwikkelingen.
Wanneer de werkgever echter binnen drie jaar na plaatsing een passende vacature op het oude salarisniveau aanbiedt, dan is de werknemer verplicht dit aanbod te accepteren. In geval de werknemer dit aanbod toch weigert, dan wordt op dat moment zijn salaris omgezet tot het salarisniveau (en maximaal het maximum) van de schaal van de functie waarbij hij geplaatst werd.

c) Bepalingen
De onderstaande bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen. De bepalingen zijn evenzeer van toepassing op degenen die door vertrek uit de organisatie plaatsmaken voor boventallige werknemers.

c1. 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.

c2. Sollicitatie
Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

c3. Onbetaald verlof
Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend ter grootte van de wettelijke proeftijd. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen.

c4. Studiekosten
Indien op de werknemer op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever de uitvoeringsregeling studiekosten van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.
Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake studiekosten niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als ware de werknemer in zijn dienst gebleven. Het bepaalde in de vorige volzin is alleen van toepassing in die gevallen, waarin er een aanwijsbaar verband bestaat tussen de beëindiging van het dienstverband en het formatieplaatsenplan.

c5. Eindejaarsuitkering
De werknemer die ontslag krijgt ontvangt de eindejaarsuitkering naar rato van het aantal gewerkte maanden.

c6. Reiskosten
Indien de werknemer ontslagen wordt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon-/werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op grond van de Uitvoeringsregeling reiskosten woon/werkverkeer van de CAO, kent de werkgever aan de werknemer gedurende een periode van 1 jaar een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van voornoemde Uitvoeringsregeling.

c7. Outplacement (zie ook: Mobiliteit)
De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever, kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende baan te vinden. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever, en wordt gemaximeerd op 4.000 euro. Deze kosten komen bovenop de scholingskosten.

c8. Werken in deeltijd
De werknemer, die vrijwillig in deeltijd gaat werken waardoor er vacatureruimte vrijkomt bij die functies waar boventalligheid geldt, kan gedurende een periode van maximaal één jaar een aanvulling op het salaris ontvangen ter grootte van de helft van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken.

c9. Voorstellen door de werknemer
Individuele werknemers die als gevolg van een reorganisatie boventallig worden, kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, daaronder begrepen een mogelijk overeen te komen premie bij vrijwillig ontslag. 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 beëindiging van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting.
Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het Sociaal Plan.

c10. Voorstellen door de werkgever
De werkgever kan aan een boventallige werknemer voorstellen doen inzake een afkoop van de in hoofdstuk 7 genoemde regelingen, daaronder met name begrepen de afkoop van de wachtgeldregeling en van de regeling inzake loonsuppletie. De hoogte van de afkoop zal tussen werkgever en werknemer in onderling overleg worden overeengekomen.
Tevens kan de werkgever een boventallige werknemer een aanbod doen voor een premie bij vrijwillig ontslag. De basis wordt gevormd door de vrijwillige vertrekregeling 2014 (zie: bijlage 2).

De werknemer met een vast dienstverband, die vrijwillig ontslag neemt nadat hem schriftelijk is bevestigd dat hij/zij boventallig is (peildatum), ontvangt bij beëindiging van het dienstverband een premie op basis van onderstaande tabel:

< 1 Maand	Maand 1 < Maand 2	Maand 2 < Maand 3	Maand 3 < Maand 4	=> 4 Maanden
100%	75%	50%	25%	0 %

Voorwaarde hierbij is dat het einde van het dienstverband bepaald wordt uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op de ontslagname.

De acceptatie door werkgever en werknemer van een afkoopregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting.
De werknemer die van dit artikel gebruik maakt kan verder geen beroep doen op andere maatregelen uit het Sociaal Plan.

c11. Loonsuppletie bij lager salaris nieuwe werkgever
Een herplaatsingskandidaat die een functie bij een andere werkgever aanvaardt op een lager salarisniveau kan aanspraak maken op een loonsuppletie. Deze suppletie bedraagt de vergoeding van het verschil tussen het oorspronkelijke (hogere) salaris en het nieuwe (lagere) salaris met een maximum van één salarisschaal (CAO W&MD).
De suppletie wordt als volgt afgebouwd:

- gedurende de eerste vier maanden een suppletie van 100%
- de volgende zes maanden een suppletie van 75%
- de volgende zes maanden een suppletie van 50%
- de laatste zes maanden een suppletie van 25%

7. Beëindiging arbeidsovereenkomst boventalligen.

Indien interne en/of externe herplaatsing niet mogelijk is ten behoeve van de boventallig verklaarde werknemer en de periode waarin mobiliteit plaatsvindt beëindigd is, zet de werkgever de procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst van desbetreffende werknemer in gang op grond van het ontslagbesluit.
Indien de boventallig verklaarde werknemer toestemt in de wederzijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst geldt artikel 7.3 respectievelijk 7.5 van de CAO.

8. Overige financiële regelingen

Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen
De eventuele terugbetalingsverplichtingen ten gevolge van een studieovereenkomst komt bij het einde van het dienstverband te vervallen, mits zij zijn aangegaan vóór de mededeling van boventalligheid.

9. Geschillencommissie

Partijen bij dit Sociaal Plan stellen een Geschillencommissie (verder te noemen 'commissie') in, bestaande uit drie personen.

Taak, samenstelling en werkwijze Geschillencommissie

a) Taak
De taak van de commissie is te adviseren aan werkgever en werknemer over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. Ook kan de werknemer het besluit van boventalligheid aan de commissie voorleggen in het geval de werknemer het besluit niet terecht acht.
De commissie brengt geanonimiseerd periodiek verslag uit over de verrichtte werkzaamheden aan de werkgever en de ondernemingsraad.

b) Samenstelling
De commissie bestaat uit drie leden. Eén te benoemen door de werkgever, één te benoemen door de gezamenlijke werknemersorganisaties en een onafhankelijk voorzitter te benoemen door beide leden (tevens zullen plaatsvervangende leden worden benoemd). De leden kunnen niet zijn:
- werknemer bij de in dit Sociaal Plan genoemde werkgever(s)
- directeur/bestuurder of lid van de Raad van Toezicht (van de werkgever);
- een functionaris van een van de werknemersorganisaties als die functionaris zelf betrokken was bij het afsluiten van dit Sociaal Plan of betrokken is bij de belangenbehartiging van de leden van de werknemersorganisatie bij de werkgever.

De commissie regelt zelf haar werkwijze, passend binnen het raamwerk van dit Sociaal Plan (zie lid k). Zij wordt bijgestaan door een secretaris. Het secretariaat wordt door de werkgever gevoerd.

c) Faciliteiten
De kosten van de commissie, die in het kader van een goede uitoefening van haar werkzaamheden noodzakelijk zijn, worden vergoed door de werkgever. De vergoeding wordt per zitting voldaan;
De werkgever voorziet verder in de nodige faciliteiten en middelen ten behoeve van het goed functioneren van de commissie. Hieronder is begrepen secretariële ondersteuning.
De vergoeding voor de commissieleden bedraag 150 euro per casus.

d) Bevoegdheden
Werkgever en werknemer zijn bevoegd vraagstukken aan de commissie voor te leggen. De commissie adviseert uitsluitend over een (voorgenomen) besluit van de werkgever ten aanzien van de toepassing van dit Sociaal Plan. Een werknemer kan binnen een periode van 10 werkdagen, nadat de werkgever zijn voornemen tot een besluit aan de werknemer kenbaar heeft gemaakt bezwaar indienen bij de commissie. Indien de werknemer dat niet heeft gedaan, kan de werkgever zijn voornemen omzetten in een definitief besluit.
De commissie is bevoegd tot:
- Het horen van de betrokkenen werknemer en de direct leidinggevende.
- Het horen van interne of externe deskundigen. De daaraan verbonden kosten worden vergoed door de werkgever, indien deze daarmee van tevoren heeft ingestemd.

e) Alvorens de commissie het bezwaar in behandeling neemt, doet de commissie een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het, door de werknemer, ingediende bezwaar.

f) Indien de werknemer zijn bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de commissie. Indien tijdens de behandeling van een bezwaar door de werkgever en/of werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de commissie de verdere behandeling.

g) Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn belangen bij de commissie te bepleiten, stelt de commissie de werknemer in de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.

h) De beraadslagingen van de commissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de commissie te verlenen.

i) De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier weken na de in lid e) bedoelde voorlegging schriftelijk advies aan zowel werkgever als de betrokken werknemer.

j) De werkgever kan slechts op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het door de commissie gegeven advies. Indien de werkgever van dit advies afwijkt, doet hij hierover gemotiveerd schriftelijk mededeling aan zowel de commissie als aan de betrokken werknemer.

k) De commissie stelt een reglement op waarin tenminste staat aangegeven welke werkwijze de commissie hanteert en op welke wijze de besluitvorming plaatsvindt. De commissie stelt de werkgever en de ondernemingsraad in staat om van de inhoud van het reglement kennis te nemen en aan de werknemersorganisaties.

10. Slotbepalingen

a) Indien werkgever en werknemer over de toepassing van dit Sociaal Plan geen overeenstemming bereiken, zal de betreffende kwestie ter advisering worden voorgelegd aan de commissie.

b) De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit plan.

trajekt

Bijlage 1: Formulier belangstellingsregistratie

a. Algemene gegevens

Naam: _____

Geboortedatum: _____

Afdeling: _____

Datum in dienst: _____

Deeltijdpercentage: _____

Werktijden:				
	o maandag van	tot	o vrijdag van	tot
	o dinsdag van	tot	o zaterdag van	tot
	o woensdag van	tot	o zondag van	tot
	o donderdag van	tot		

Gevolgde opleidingen	Datum diploma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Op dit moment bezig met een opleiding? o ja o nee

Zo ja, welke _____

Datum afronding _____

Op basis van een studiecontract? o ja o nee

Verloop dienstverband:

Functie	Ingangsdatum
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Voorkeursfuncties

Functie	Afdeling
1. _____	_____
2. _____	_____

Functie waarvoor scholing vereist is:

Functie	Opleiding
1. _____	_____
2. _____	_____

Bent u bereid een voor de functie noodzakelijke opleiding te volgen voor bovenstaande functies? o ja o nee

b. Wijzigen deeltijdpercentage

	Ja	Nee	Bespreekbaar	Opmerkingen
Langer werken	o	o	o	_____
Korter werken	o	o	o	_____
Andere werktijden	o	o	o	_____

c. Ongewenste functie, afdeling, werktijden

_____

_____

_____

d. Omstandigheden die herplaatsingkansen verkleinen en/of vergroten

_____

_____

_____

e. Opmerkingen en/of aanvullingen

_____

_____

_____

Bijlage 2: Vrijwillige vertrekregeling

Bij beëindigingovereenkomst op initiatief van de werkgever vanwege veranderende omstandigheden (met wederzijds goedvinden, zonder verwijtbaarheid):

Regeling gebaseerd op (oude) wachtgeldregeling van de CAO:

Vergoeding na uitdiensttreding (normaliter bij bedrijfseconomische redenen) + aanvulling op WW

Berekening: ¼ maandsalaris per dienstjaar Trajekt (incl. rechtsvoorgangers) + aanvulling op WW
In de vorm van: **Eenmalige bruto uitkering (eindafrekening);**

Deze uitkering wordt als volgt vastgesteld:

De werknemer ontvangt (in theorie) een aanvulling op de WW. Voor de berekening van de duur van de aanvulling wordt de volgende systematiek toegepast:

De totale duur van de aanvullingsperiode is gerelateerd aan de WW duur van de werknemer, met een maximum van 38 maanden (is ook wettelijk het maximum)

De duur van de aanvulling op de WW bedraagt minimaal 3 maanden. Voor de rechthebbende die op de dag van het ontslag nog geen 21 jaar oud is, wordt daar een duur gelijk aan 18% van zijn diensttijd bij opgeteld, voor de rechthebbende die op de dag van ontslag 21 jaar oud is een duur gelijk aan 19,5% van zijn diensttijd, en zo per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5% tot aan de rechthebbende die op de dag van ontslag 60 jaar of ouder is. Voor laatstgenoemde bedraagt de vermeerdering 78%. Aan het eind van de berekening wordt uitgegaan van maanden (ipv jaren).

De hoogte van de (theoretische) aanvulling op de WW wordt als volgt vastgesteld:

Gedurende 6 maanden ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100% van het salaris;
Gedurende 12 maanden ontvangt de werknemer een aanvulling tot 90% van het salaris;
Daarna ontvangt de werknemer een aanvulling tot 80% van het salaris.

Variabelen:
A: aantal dienstjaren Trajekt (en diens rechtsvoorgangers)
B: bruto maandsalaris = maandsalaris (incl. vt + eju)
C: duur aanvulling WW obv arbeidsverleden Trajekt

Voorbeelden:

Algemeen: Medewerker van 50 jaar met 20 jaar dienstverband Trajekt

1. Ontslagvergoeding bedraagt: 20 x ¼ van het bruto maandsalaris
2. Aanvulling op WW bedraagt: 63 % x 20 jaar = 12,6 + 3 maanden = 15,6 maanden
3. Gedurende 6 maanden aanvulling tot 100% van het salaris, gedurende 12 maanden aanvulling tot 90% en gedurende de resterende ww-periode aanvulling tot 80%.

Concreet voorbeeld met cijfers:

- Medewerker is 60 jaar

- 40 dienstjaren bij Trajekt (en rechtsvoorgangers)
- Maandsalaris € 3288,- (fulltimer), schaal 8 max. Incl. vt/ eju = € 3846,-
- Duur aanvulling WW: 78% obv 40 jaar = 31,2 maanden. Afgerond = 32 maanden + 3 maanden (basis) = 35 maanden

1.	Vergoeding: ¼ x 3288,- x 1.08 (vak.toeslag) x 1.083 (eindejrs.uitk) x 40 = 38.460,-		
2.	Aanvulling: 2 x 25%	1.923	
3.	Aanvulling: 4 x 30%	4.615	
4.	Aanvulling: 12 x 20%	9.230	
5.	Aanvulling: 17 x 10%	6.539	
			21.537,-

Totaal bruto vergoeding = 60.767,-

Aan berekeningen kunnen geen rechten worden ontleend. Pas na ondertekening van de beëindigingovereenkomst van zowel werkgever als werknemer, zijn de definitieve afspraken rechtsgeldig.

Uitspraak Belastingdienst: Er is geen sprake van een RVU (regeling vervroegde uittreding), aangezien de regeling voor alle medewerkers van toepassing kan zijn (ongeacht de leeftijd). De werkgever hoeft dus geen zgn. strafheffing van 52% te betalen. De beschikking hiervan is beschikbaar voor iedereen.

Bijlage 3. Voorbeeld Afspiegeling UWV *(Beleidsregels Ontslagtaak UWV –versie januari 2015)*

Stappenplan

Afspiegeling is niet eenvoudig en er komt veel bij kijken. Om een afvloeiing naar de verhouding van de leeftijdsgroepen van de categorieën uitwisselbare functies te bereiken, heeft UWV een stappenplan ontwikkeld. UWV volgt dit bij de beoordeling van een ingediende ontslagaanvraag. Dit wordt gevolgd door enkele rekenvoorbeelden.

1. Stel de bedrijfsvestiging vast

Een bedrijfsvestiging is elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband.

2. Stel het personeelsbestand vast op basis van het volledige overzicht van alle werknemers die op de peildatum bij de werkgever in dienst zijn én werkzaam zijn in of vanuit de bedrijfsvestiging waar de ontslagen vallen

De peildatum wordt in paragraaf 5 toegelicht en het in acht te nemen personeelsbestand wordt in paragraaf 6 toegelicht.

3. Stel de categorie uitwisselbare functies vast waarbinnen ontslagen vallen

Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld.[12]

4. Stel vast hoeveel werknemers uit de groepen 2 en 4 werkzaam zijn in deze categorie uitwisselbare functies

Voor zover een werkgever is uitgegaan van fte's (full time equivalenten), dan moet dit door de werkgever worden omgerekend naar het aantal werknemers werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies.

5. Stel vast in welke leeftijdsgroep deze werknemers zitten ☐

6. Stel vast met hoeveel werknemers uit de groepen 2 en 4 de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen ☐

Zie paragraaf 6 voor de rangorde tussen groepen medewerkers op basis van de aard van hun arbeidsrelatie. Ga na of de noodzakelijke personeelsinkrimping voldoende gerealiseerd kan worden door afscheid te nemen van werknemers uit de groepen 1 tot en met 3. Kan de noodzakelijke inkrimping hiermee onvoldoende worden gerealiseerd? Ga dan door naar stap 7 om per leeftijdsgroep het aantal werknemers te bepalen dat voor ontslag in aanmerking komt. Voor de bepaling van de getalsverhouding tussen de leeftijdsgroepen wordt uitgegaan van alle werknemers uit de groepen 2 en 4 in de categorie uitwisselbare functies.

Voor zover een werkgever is uitgegaan van fte's (full time equivalenten), dan moet dit door de werkgever worden omgerekend naar het aantal voor ontslag voor te dragen werknemers werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies. Het aantal fte's kan

afwijken van het aantal arbeidsplaatsen (dat zijn de fysieke werknemers) in deze categorie uitwisselbare functies. Dit doet zich voor als werknemers in deeltijd werkzaam zijn. Dit kan betekenen dat stap 7 en 8 meerdere keren moet worden gevolgd om tot het juiste aantal voor ontslag voor te dragen werknemers te komen.

7. Deel het aantal werknemers uit de groepen 2 en 4 binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal werknemers uit de groepen 2 en 4 werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en vermenigvuldig de uitkomst met het aantal werknemers uit de groepen 2 en 4 waarmee de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen. Herhaal deze berekening voor elke leeftijdsgroep.

Het afronden op één of twee cijfers achter de komma kan leiden tot een rekenkundig minder juiste uitkomst. Daarom wordt niet afgerond.

8. Bepaal per leeftijdsgroep hoeveel werknemers voor ontslag in aanmerking komen

Deze berekening levert soms een uitkomst op met een cijfer voor de komma en een of meerdere cijfers achter de komma (bijvoorbeeld 2,6). Het cijfer vóór de komma geeft het aantal werknemers uit die leeftijdsgroep aan dat in elk geval voor ontslag in aanmerking komt. Bij 2,6 komen in elk geval 2 werknemers uit die leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking.

Als de som van de hele cijfers voor de komma lager is dan de noodzakelijke krimp, dan levert de leeftijdsgroep met het hoogste cijfer achter de komma de eerstvolgende voor ontslag voor te dragen werknemer. Dit wordt herhaald met het eerst daarna komende hoogste cijfer achter de komma totdat het totaal aantal voor ontslag voor te dragen werknemers is bereikt. Zie de rekenvoorbeelden. Per leeftijdsgroep komt zo het aantal werknemers dat voor ontslag wordt voorgedragen vast te staan.

9. Stel per leeftijdsgroep vast welke werknemers voor ontslag in aanmerking komen

De werknemer met het kortste dienstverband binnen de leeftijdsgroep komt als eerste voor ontslag in aanmerking.

Het kan voorkomen dat een categorie uitwisselbare functies in meerdere of wellicht alle leeftijdsgroepen evenveel werknemers telt. Uitgangspunt in die situaties is dat het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast tot waar dat mogelijk is. Voor zover op basis van afspiegeling de noodzakelijke inkrimping in een categorie uitwisselbare functies niet (geheel) kan worden bereikt, moet de (resterende) inkrimping op basis van redelijkheid over de leeftijdsgroepen worden verdeeld. Voor enkele situaties heeft UWV de redelijkheid al ingevuld. Zie de rekenvoorbeelden hierna.

Het kan voorkomen dat de binnen een leeftijdsgroep voor ontslag voor te dragen werknemer niet kan worden vastgesteld doordat twee of meer werknemers op dezelfde datum in dienst zijn getreden. Deze situatie kan zich ook voordoen bij gelijkvertegenwoordigde leeftijdsgroepen. Een redelijke toepassing van het afspiegelingsbeginsel brengt dan mee dat de werkgever een keuze maakt welke werknemer voor ontslag wordt voorgedragen.

trajekt

Rekenvoorbeelden

De volgende rekenvoorbeelden zijn opgenomen:

1. Standaard ☐

2. Combinatie van ontslagen via UWV en anderszins ☐

Rekenvoorbeeld 1. Standaard

In de categorie uitwisselbare functies *Verkoper* zijn 12 werknemers werkzaam. Deze 12 werknemers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen:

De categorie uitwisselbare functies *Verkoper* moet met **4** werknemers worden ingekrompen. De ontslagen worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

Op basis van de hele getallen voor de komma wordt de verdeling over de leeftijdsgroepen:

In dit voorbeeld is er één voor ontslag voor te dragen werknemer te weinig berekend. De leeftijdsgroep met de hoogste waarde na de komma levert de voor ontslag voor te dragen werknemer op. Leeftijdsgroep 45-54 jaar heeft het hoogste cijfer achter de komma (,6666...) en deze leeftijdsgroep levert de dan voor ontslag voor te dragen werknemer.

Uiteindelijk is de verdeling over de leeftijdsgroepen:

De werknemer met het kortste dienstverband in de betreffende leeftijdsgroep komt voor ontslag in aanmerking.

Per categorie uitwisselbare functies waarin ontslagen vallen, moet deze berekening telkens worden herhaald.

Rekenvoorbeeld 2.□Combinatie van ontslagen via UWV en anderszins

In de categorie uitwisselbare functies *Verkoper* zijn 25 werknemers werkzaam. Deze 25 werknemers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen:

De categorie uitwisselbare functies *Verkoper* moet met **8** werknemers worden ingekrompen. Van 2 werknemers staat het vertrek al vast. Het gaat om het aflopen van een tijdelijk dienstverband en

15-24 jaar	**25-34 jaar**	**35-44 jaar**	**45-54 jaar**	**55 jr tot AOW leeftijd**	**Totaal**
3 wn	4 wn	0 wn	2 wn	3 wn	12 wn
15-24 jaar	**25-34 jaar**	**35-44 jaar**	**45-54 jaar**	**55 jr tot AOW leeftijd**	**Totaal**
3/12 x 4 = 1	4/12 x 4 = 1,3333...	0/12 x 4 = --	2/12 x 4 = 0,6666...	3/12 x 4 = 1	4 wn

15-24 jaar	**25-34 jaar**	**35-44 jaar**	**45-54 jaar**	**55 jr tot AOW leeftijd**	**Totaal**
1 wn	1 wn	--	--	1 wn	3 wn

15-24 jaar	**25-34 jaar**	**35-44 jaar**	**45-54 jaar**	**55 jr tot AOW leeftijd**	**Totaa**
1 wn	1 wn	--	1 wn	1 wn	4 wn
15-24 jaar	**25-34 jaar**	**35-44 jaar**	**45-54 jaar**	**55 jr tot AOW leeftijd**	**Totaa**
3 wn	7 wn	4 wn	5 wn	6 wn	25 wn

de vervroegde pensionering van een werknemer. Voor 6 werknemers wordt een ontslagvergunning bij UWV aangevraagd. De ontslagen worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

Op basis van de hele getallen voor de komma wordt de verdeling over de leeftijdsgroepen:

In dit voorbeeld zijn er drie voor ontslag voor te dragen werknemers te weinig berekend. De leeftijdsgroepen met de hoogste waarden na de komma leveren de voor ontslag voor te dragen werknemer op. Leeftijdsgroep 15-24 jaar heeft het hoogste cijfer achter de komma (,96) en deze leeftijdsgroep levert als eerste een voor ontslag voor te

dragen werknemer. Vervolgens leeftijdsgroep 55 jaar tot AOW-gerechtigde leeftijd (,92) en tot slot leeftijdsgroep 45-54 jaar (,6).

Uiteindelijk is de verdeling over de leeftijdsgroepen:

De 2 werknemers, waarvan het vertrek al vaststaat, zijn als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

De 6 werknemers waarvoor een ontslagvergunning bij UWV wordt aangevraagd, zijn als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

De situatie kan zich voordoen dat de anderszins vertrekkende werknemers beiden in bijvoorbeeld de leeftijdsgroep 35-44 jaar zitten, terwijl op basis van afspiegeling slechts 1 werknemer uit deze leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking komt. Een redelijke toepassing van het afspiegelingsbeginsel brengt dan mee dat de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een voor ontslag voor te dragen werknemer nu een werknemer minder hoeft te leveren. De ontslagaanvraag voor de werknemer met het langste dienstverband uit deze leeftijdsgroep dient te worden ingetrokken. Toegepast op dit rekenvoorbeeld betekent dit dat uit leeftijdsgroep 45-54 jaar een werknemer minder voor ontslag in aanmerking komt.