

ADDENDUM BIJ SOCIAAL PLAN 2016 BUREAU JEUGDZORG LIMBURG

Partijen zijn overeengekomen dat de looptijd van het Sociaal Plan 2016 Bureau Jeugdzorg Limburg wordt verlengd tot en met 31 december 2017. Dit betekent dat voor besluiten aangaande organisatorische wijzigingen die tussen 1 januari 2017 en 31 december 2017 worden genomen en die leiden tot boventalligheid en (mogelijk) gedwongen ontslagen het Sociaal Plan 2016 van toepassing is.

Aldus overeengekomen te Roermond op 31 januari 2017.

De Werkgever

Bureau Jeugdzorg Limburg



Drs. N.W.M. Plitscher
Raad van Bestuur

De Organisatie van werknemers

**FNV Zorg en Welzijn gevestigd te
Amsterdam, vertegenwoordigd door
J. van Rijsingen**



J. van Rijsingen
Bestuurder Zorg en Welzijn

**CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV
Connectief, gevestigd te Utrecht,
vertegenwoordigd door O. Overbeek**



O. Overbeek
Bestuurder Zorg en Welzijn

Sociaal Plan

Bureau Jeugdzorg Limburg

1 januari 2017 t/m 31 december 2017

Naam organisatie	: Bureau Jeugdzorg Limburg
Status	: Definitief
Referentie	: 170004NPGS
Versie:	: 1.0
Datum	: 31-01-2017

Aldus overeengekomen te Roermond op 31 januari 2017

De Werkgever

De Organisatie van werknemers

Bureau Jeugdzorg Limburg

**FNV Zorg en Welzijn gevestigd te
Amsterdam, vertegenwoordigd
door J. van Rijsingen**



Drs. N.W.M. Plitscher
Raad van Bestuur



J. van Rijsingen
Bestuurder Zorg en Welzijn

**CNV Zorg en Welzijn, onderdeel
van CNV Connectief, bevestigd te
Utrecht, vertegenwoordigd door
O. Overbeek**



O. Overbeek
Bestuurder Zorg en Welzijn

Inhoudsopgave

Preambule.....	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	6
Hoofdstuk 2 Ver- en herplaatsing	9
Hoofdstuk 3 Externe herplaatsing en ontslagaanvraag.....	11
Hoofdstuk 4 Algemene mobiliteitsbevorderende maatregelen	13
Hoofdstuk 5 Bezwarenprocedure	14
Bijlage 1 Vaststellingsovereenkomst.....	16
Bijlage 2 Afspiegelingsbeginsel.....	19

Preambule

Partijen bij deze overeenkomst:

1. Bureau Jeugdzorg Limburg (werkgever), gevestigd te Roermond en
2. FNV Zorg en Welzijn gevestigd te Amsterdam
3. CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV gevestigd te Utrecht
verder te noemen vakbonden (werknemersorganisaties)

Met ingang van 1 januari 2015 is het nieuwe jeugdstelsel in werking getreden. Gemeenten hebben de verantwoordelijkheid gekregen voor de uitvoering van grote delen van de jeugdwet en de WMO. Dit gaat gepaard met budgettaire kortingen die – in sterkere mate – worden doorvertaald naar de instellingen die uitvoering geven aan jeugdzorg. Voor de Gecertificeerde Instellingen was in 2015 nog sprake van budgetgaranties. Desalniettemin diende voor 2015 een forse formatieve krimp gerealiseerd te worden. Door een krimpend volume en navenant lagere financiële toekenningen door de gemeenten is ook voor 2016 een formatieve krimp gerealiseerd. Met uitzondering van de functiegroep administratie kon deze krimp met de flexibele schil worden opgevangen. De boventalligheid binnen de functiegroep administratie in januari 2016 is gerealiseerd middels vrijwillig vertrek op basis van de regeling hiervoor uit het sociaal plan 2015.

In 2016 heeft de volumekrimp aangehouden. Met uitzondering van de functiegroepen teamleiding en administratie kon de krimp met de flexibele schil worden opgevangen. De boventalligheid binnen de functiegroep Teamleiding in november 2016 is gerealiseerd middels vrijwillig vertrek op basis van de regeling hiervoor uit het sociaal plan 2016. De boventalligheid binnen de functiegroep administratie in november 2016 kon niet volledig middels vrijwillig vertrek gerealiseerd worden. Voor enkele medewerkers in deze functiegroep is gedwongen ontslag gevraagd bij het UWV. Van het UWV is hiervoor inmiddels toestemming ontvangen.

Voor 2017 heeft de RvT een begroting goedgekeurd met een tekort van ongeveer een half miljoen euro. Hiervoor zijn voorgenomen bezuinigingen genoemd teneinde ervoor zorg te dragen dat voor 2018 een begroting zonder tekort gepresenteerd kan worden. De voorgenomen bezuinigingen betreffen vooralsnog:

- Wijziging normering teamleiders;
- Wijziging normering administratie;
- Personele wijzigingen CB.

Deze maatregelen behoeven een advies van de OR conform WOR. Hiertoe zal een reorganisatieplan opgesteld worden. Maatregelen vallen binnen de reikwijdte van het sociaal plan. In concreto: als er een adviesaanvraag conform Art.25 van de WOR volgt, dan is voorliggend sociaal plan van toepassing.

Voor het jaar 2015 is een sociaal plan overeengekomen. In april 2016 is afgesproken om het Sociaal Plan te verlengen voor de periode 1 mei 2016 t/m 31 december 2016. In november 2016 hebben partijen overeenstemming bereikt over verlenging van het Sociaal Plan voor de periode 1 januari 2017 t/m 31 december 2017. Besluiten genomen in de periode 1 januari 2017 t/m 31 december 2017 vallen onder de reikwijdte van dit sociaal plan.

Voor de regelingen zoals beschreven in dit Sociaal Plan gelden onverkort de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek en de vigerende CAO Jeugdzorg.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de overheid geen kosten financiert die gemoeid zijn met flankerende maatregelen. De kosten moeten derhalve gedekt worden uit de eigen middelen van de organisatie.

Het sociaal plan 2017 is gebaseerd op het sociaal plan 2016, zoals dit is overeengekomen. Aanpassingen c.q. wijzigingen hebben betrekking op:

- Wegvallen subsidie FCB. Loopbaantrajecten worden niet meer exclusief uitgevoerd door een door de FCB aanvaarde aanbieder. Dit betreft de artikelen 3.2 (Hoofdstuk 1), 2.2 (Hoofdstuk 3), 1.2 en 2 (Hoofdstuk 4) en 7 (bijlage 1);
- Vigerende CAO i.p.v. CAO 1 januari 2016 t/m 231 december 2016. Onderhandelingen over een CAO Jeugdzorg lopen.

Voorliggend sociaal plan is van toepassing op medewerkers van functiegroepen waarin sprake is van boventalligheid.

Roermond, 31 januari 2017

*



Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

1 Doel

Dit Sociaal Plan heeft als doel duidelijkheid te scheppen over rechtspositionele gevolgen voor werknemers waarop dit plan van toepassing is en biedt, in aanvulling op de CAO Jeugdzorg, nadere maatregelen voor deze werknemers. Deze maatregelen moeten bijdragen aan het bevorderen van de mobiliteit van werknemers en het vinden van werk.

2 Uitgangspunten

1. Voor werkgever en werknemer geldt de inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2. Op werkgever en werknemer berust de gezamenlijke inspanningsverplichting om de werknemer van werk naar werk te helpen. De boventallige medewerker is verplicht zich in te spannen ander, passend werk te zoeken via een traject van heroriëntatie, door de mogelijkheden en de faciliteiten die de werkgever in het Sociaal Plan aanbiedt optimaal te benutten.
3. Werkgever en werknemer worden geacht medewerking te verlenen aan de uitvoering van de afspraken zoals opgenomen in voorliggend Sociaal Plan.

3 Mobiliteit bevorderen

1. Werkgever spant zich in om (brancheoverstijgende) mobiliteitsnetwerken te realiseren en hierin samen te werken met andere organisaties in de regio.
2. Werknemers worden in staat gesteld om hun ambities en wensen met betrekking tot de eigen organisatie, de jeugdzorgsector en/of de externe arbeidsmarkt periodiek in kaart te brengen met behulp van de arbeidsmarktscan/employabilityscan via de website www.fcb.nl. Deze kan ingebracht worden in het traject van Beoordelen & Ontwikkelen (B & O).

Voor de medewerkers die in het kader van dit Sociaal Plan de organisatie verlaten zijn verdere mobiliteitsbevorderende maatregelen opgenomen. Een mobiliteitsbudget behoort tot de mogelijkheden. Om van dit budget gebruik te kunnen maken wordt in samenspraak met de HRM-adviseur een plan opgesteld op basis van de wensen en mogelijkheden van de medewerker. Dit plan bevat een loopbaantraject en/of erkende scholing die een bijdrage levert aan de vergroting van de kansen van de werknemer op de arbeidsmarkt. Het gevraagde scholingstraject behoeft goedkeuring vooraf van werkgever. Werkgever toetst plannen op relevantie voor werk en beroep. Het plan dient vastgesteld te zijn binnen 2 maanden na de boventalligheidsverklaring. Om de regie van de medewerkers over hun eigen loopbaan te bevorderen kan de werknemer in overleg met de HRM-adviseur gebruik maken van een loopbaantraject.

4 Looptijd

1. Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2017 en eindigt op 31 december 2017. Het behoeft geen opzegging. Uiterlijk drie maanden voor de expiratedatum treden partijen in overleg over een eventuele verlenging van de looptijd.
2. Partijen treden in overleg indien zich gedurende de looptijd omstandigheden voordoen die tot gevolg hebben dat van werkgever redelijkerwijs niet meer kan en mag worden verwacht dat hij de verplichtingen opgenomen in dit Sociaal Plan gestand doet.
3. Partijen treden in overleg indien gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan sprake is van wetswijzigingen of generieke maatregelen die gelden voor Bureau Jeugdzorg en die ernstige invloed

Sociaal Plan Bureau Jeugdzorg Limburg

hebben op de financiële en organisatorische situatie van Bureau Jeugdzorg en waardoor financiële effecten van dit Sociaal Plan substantieel groter zijn dan voorzien bij de totstandkoming van dit Sociaal Plan.

4. Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan vindt er minimaal één keer periodiek overleg plaats tussen partijen, tenzij beide partijen aangeven geen agendapunten te hebben.

5 Werkingssfeer

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op werknemers van Bureau Jeugdzorg Limburg met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die de gevolgen ondervinden van de organisatorische maatregelen die in een reorganisatieplan worden opgenomen.
2. Voorliggend Sociaal Plan ziet toe op besluiten aangaande organisatorische wijzigingen die tussen 1 januari 2017 en 31 december 2017 worden genomen en die leiden tot boventalligheid en (mogelijk) gedwongen ontslagen.

6 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit Sociaal Plan naar het oordeel van de werkgever leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de werkgever in de voor de werknemer gunstige zin van het hierin bepaalde afwijken. In gevallen dat de werknemer meent dat sprake is van een onbillijke situatie kan de werknemer schriftelijk een gemotiveerd verzoek indienen bij de werkgever.

7 Definities

- **Afspiegelingsbeginsel**

Voor het bepalen van de volgorde van plaatsing van werknemers in uitwisselbare functies en de ontslagvolgorde wordt het afspiegelingsbeginsel per categorie uitwisselbare functies op basis van leeftijdsopbouw toegepast conform artikel 4:2 van het Ontslagbesluit. Afspiegeling vindt plaats op het provinciale niveau van Bureau Jeugdzorg Limburg.

- **Anciënniteit/diensttijd**

Rangorde naar dienstjaren, aaneengesloten doorgebracht bij Bureau Jeugdzorg Limburg of diens rechtsvoorgangers. Indien er een onderbreking in het verleden is geweest korter dan 3 maanden (tot 1 juli 2015) en 6 maanden (na 1 juli 2015) (*was 3, aangepast i.v.w. Wet Werk en Zekerheid*), wordt dit gezien als een doorlopend dienstverband. De onderbreking zelf wordt niet meegeteld.

- **Bezwarencommissie**

De commissie die de werknemer dan wel de werkgever kan adviseren over de toepassing van de bepalingen in dit Sociaal Plan.

- **Boventalligheid**

Boventallig is de werknemer waarvan de arbeidsplaats (formatieplaats) komt te vervallen als gevolg van krimp, bezuinigingen of transitie en die niet geplaatst is in een uitwisselbare functie.

- **(Bruto)salaris:**

Onder brutosalaris wordt verstaan het tussen de werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandsalaris inclusief een eventuele vaste persoonlijke toeslag, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

- **CAO:**
De CAO zoals bedoeld in dit Sociaal Plan is de vigerende CAO Jeugdzorg (*onderhandelingen over een nieuwe CAO lopen nog*).
- **Formatieplaats**
De formatieplaats is de eenheid waarin het aantal arbeidsuren per functie wordt uitgedrukt. Een formatieplaats komt overeen met een voltijds dienstverband (36 uur).
- **Formatieplaatsenplan**
Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de nieuwe situatie.
- **Functie**
De door de werknemer uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst en vastgelegd in de functiebeschrijving.
- **Herplaatsing**
Plaatsing van een boventallige medewerker in een passende functie.
- **Herplaatsingstermijn**
De herplaatsingstermijn bedraagt 6 maanden.
- **Passende functie**
Een functie waarvoor de boventallige medewerker gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijk capaciteiten en omstandigheden geschikt geacht wordt of geschikt te maken is. Een passende functie kan maximaal één salarisschaal hoger of lager zijn dan de huidige functie van de werknemer.
- **Plaatsingsbesluit**
Een schriftelijk bericht van de werkgever aan de werknemer waarin het besluit tot (niet) plaatsing wordt medegedeeld.
- **Uitwisselbare functie**
Een uitwisselbare functie is een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar is en naar niveau en beloning gelijkwaardig is (cf. definitie UWV).
- **Verplaatsing**
(On)vrijwillige verandering van de plaats van tewerkstelling van de medewerkers die geplaatst worden in de eigen of een uitwisselbare functie.
- **Werkgever**
Bureau Jeugdzorg Limburg, ten deze vertegenwoordigd door de bestuurder.
- **Werknemer**
Diegene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever.

Hoofdstuk 2 Ver- en herplaatsing

1 Inleiding

De plaatsingsprocedure verloopt in stappen. Hieronder worden de stappen nader uitgewerkt.

De werkgever geeft uitvoering aan het besluit tot reorganisatie. De personele invulling vindt plaats volgens

- onderstaande stappen en met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit Sociaal Plan. Bij (her-) en verplaatsing van werknemers hebben werkgever en werknemer een wederzijdse inspanningsverplichting en verantwoordelijkheid. De werkgever zorgt zonodig voor voldoende functiescholing en inwerk mogelijkheden in de andere (uitwisselbare) functie.

2 Stappenplan

1. Op basis van een voorgenomen besluit heeft de werkgever een adviesaanvraag voorgelegd aan de Ondernemingsraad zoals bedoeld in zin van de Wet op de Ondernemingsraden en artikel 5.4.1 van de CAO jeugdzorg.
2. De werkgever stelt vast in een schema welke functies uitwisselbaar zijn.
3. Aan de hand van het formatieplaatsenplan wordt gekeken in hoeverre er krimp optreedt in de formatie van de categorie uitwisselbare functies.
4. Op basis van het afspiegelingsprincipe wordt rechtstreeks geplaatst binnen een categorie uitwisselbare functies in de nieuwe situatie en vastgesteld of functies overblijven waarop nog geen werknemers geplaatst zijn.
5. Het geanonimiseerde resultaat van de afspiegeling wordt gedeeld met een vertegenwoordiging van de Ondernemingsraad.
6. De werkgever deelt de werknemer schriftelijk zijn besluit tot (niet) plaatsing mede.
7. Voor boventallige medewerkers wordt ontslag aangevraagd bij het UWV-werkbedrijf volgens de geldende procedure.

3 Regels bij ver- en herplaatsing binnen de eigen organisatie

1. Als er op grond van het formatieplaatsenplan verplaatsingen in dezelfde of uitwisselbare functies noodzakelijk zijn, zal dit in eerste instantie op basis van vrijwilligheid gebeuren. Indien dit onvoldoende resultaat oplevert wordt analoog aan het afspiegelingsprincipe de volgorde van verplaatsing bepaald. Er wordt uitgegaan van de UWV-regel betreffende het accepteren van een baan van een reistijd enkele reis van 1,5 uur (ANWB routeplanner snelste route). Indien deze reistijd voor een medewerker wordt overschreden dan wordt deze medewerker niet verplaatst en is de volgende op de lijst in dezelfde leeftijdscategorie aan de beurt.
2. Als voor 31 december 2017 alsnog blijkt dat er (tijdelijk) vacatures ontstaan in een niet uitwisselbare functie, dan wordt aan de boventalligen die voor ontslag zijn voorgedragen en waarvoor deze functie passend is, deze functie aangeboden. Indien meerdere boventalligen in aanmerking komen voor deze passende functie, dan wordt herplaatsing gerealiseerd in omgekeerde afspiegelingsvolgorde.
3. Voor diegenen die worden ver- of herplaatst geldt het volgende flankerend beleid:
 - a. Een reistijd enkele reis van 1 uur wordt acceptabel geacht. Bij een langere reistijd (ANWB routeplanner snelste route) vindt gedurende maximaal 24 maanden compensatie plaats van de reistijd boven het uur. Bij gebruik van OV kan de reistijd boven het uur enkele reis als werktijd worden aangemerkt. De vergoeding bedraagt dan het eerste jaar 50% en het tweede jaar 25%.

- b. De extra reisafstand (berekening zie boven) wordt bepaald. Bij de vergoeding van de extra reiskosten wordt uitgegaan van € 0,19 per kilometer. Bij gebruik van OV vindt berekening van de aantoonbaar gemaakte extra reiskosten plaats op basis van OV laagste tarief. De tegemoetkoming in de aldus berekende kosten bedraagt het eerste jaar 100% en het tweede jaar 50%.
 - c. Indien een werknemer binnen een jaar na de wijziging van de plaats van tewerkstelling te kennen geeft dat hij in verband met de langere reistijd wenst te verhuizen naar de plaats van tewerkstelling of naar de directe omgeving daarvan, dan komt de werknemer in aanmerking voor verhuiskostenvergoeding. Van een verhuisverplichting is geen sprake.
4. De werknemer die herplaatst wordt, wordt ingedeeld in de nieuwe salarisschaal. Indien na indeling het brutosalaris lager ligt dan het brutosalaris op het moment van herplaatsing, ontvangt deze medewerker een persoonlijke toelage tot het niveau van het brutosalaris op moment van herplaatsing. Deze persoonlijke toelage neemt af in de mate waarin het nieuwe brutosalaris toeneemt, bijvoorbeeld door CAO-ontwikkeling of toekenning periodiek.
- De aanspraken in dit lid vervallen/wijzigen:
- o bij het (be-)ëindigen van de arbeidsovereenkomst anders dan als gevolg van een overdracht van de onderneming of een onderdeel daarvan;
 - o indien de nieuwe salariëring van de werknemer de aanspraak genoemd in dit lid overschrijdt, anders dan tengevolge van de uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur;
 - o gedeeltelijk dan wel naar rato van de vermindering van de arbeidsduur, indien op verzoek van de werknemer een kortere arbeidsduur wordt overeengekomen;
 - o indien de medewerker afziet van de geboden mogelijkheid om terug te keren in een functie op het oude salarisniveau.

Hoofdstuk 3 Externe herplaatsing en ontslagaanvraag

1 Bepalen van boventalligheid en ontslagaanvragen

Voor het bepalen van boventalligheid wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast. Dit gebeurt per categorie uitwisselbare functies op basis van leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie. Daartoe worden de werknemers per categorie uitwisselbare functies ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder.

De verdeling van de boventalligheid geschiedt op zodanige wijze dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de reorganisatie zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag voorgedragen. Op het moment dat een werknemer boventallig wordt verklaard start het externe traject.

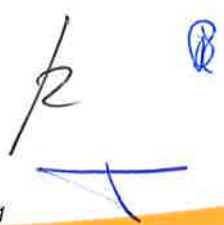
2 Extern herplaatsingsproces

1. De eigen verantwoordelijkheid van de werknemer speelt een belangrijke rol. De werknemer wordt geacht pro actief en met volledige inzet te werken aan een blijvende participatie in het arbeidsproces.
2. Voor de werknemer is voor loopbaanbegeleiding en scholing een budget beschikbaar van maximaal € 5.500,- (inclusief BTW). Eventuele reiskosten worden niet vergoed. Om van dit budget gebruik te kunnen maken wordt in samenspraak met de HRM-adviseur een plan opgesteld op basis van de wensen en mogelijkheden van de werknemer. Dit plan bevat een loopbaantraject en/of erkende scholing die een bijdrage levert aan de vergroting van de kansen van de werknemer op de arbeidsmarkt. Het gevraagde scholingstraject behoeft goedkeuring vooraf van werkgever. Het plan dient vastgesteld te zijn binnen 2 maanden na de boventalligheidsverklaring. Bij de goedkeuring betreft de werkgever ook – in redelijkheid en billijkheid – de mate waarin activiteiten in werktijd uitgevoerd kunnen worden.
De rekeningen ten behoeve van deze opleiding en/of loopbaantraject kunnen tot uiterlijk 9 maanden na einde dienstverband bij Bureau Jeugdzorg Limburg gedeclareerd worden. In incidentele gevallen – en voortvloeiend uit het vastgestelde scholingsplan en de daarin overeengekomen vergoedingen en factureringstermijnen – kunnen kosten ook na deze periode van 9 maanden gedeclareerd worden. Kosten die samenhangen met deze opleiding en/of loopbaantraject worden niet in mindering gebracht op de Transitievergoeding.
3. De herplaatsingstermijn bedraagt 6 maanden.
4. De werkgever zal de werknemer, indien deze daarom verzoekt, niet binden aan de opzegtermijn.
5. Indien een werknemer gedwongen ontslagen wordt en een terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, ouderschapsverlof, verhuiskosten of fietsenregeling op hem van toepassing is, wordt deze verplichting kwijtgescholden.
6. Een medewerker die boventallig verklaard is wordt weliswaar geacht het (rest-)verlof volledig op te maken voor de datum van ontslag, maar wordt hiertoe niet verplicht..
7. Een werknemer wordt desgevraagd verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. Indien de werkgever daarom verzoekt zal de werknemer een oproep voor het sollicitatiegesprek overleggen.

3 Wederindienstredingsvoorwaarde

Werkgever zal overeenkomstig artikel 4.5 van het ontslagbesluit binnen 26 weken na bekendmaking van de toestemming van het UWV voor opzegging van het dienstverband geen werknemer in dienst nemen voor het verrichten van werkzaamheden van dezelfde aard, dan nadat degene voor wie toestemming tot opzegging van

het dienstverband is verleend, in de gelegenheid te stellen zijn vroegere werkzaamheden op de bij de werkgever gebruikelijke voorwaarden te hervatten. De wederindienstneming vindt plaats in omgekeerde afspiegelingsvolgorde.

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Hoofdstuk 4 Algemene mobiliteitsbevorderende maatregelen

Zowel de individuele werknemer als de werkgever kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van toekomstperspectief. Werknemer en werkgever kunnen het initiatief nemen om tot een uitdiensttreding te komen met inachtneming van de arbeidsrechtelijk en fiscaal toegestane mogelijkheden. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel leidt tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden en finale kwijting. De werknemer kan dan geen verder beroep meer doen op andere maatregelen uit dit Sociaal Plan of de CAO. Voor het totaal aan loopbaantrajecten in het kader van dit hoofdstuk is additioneel maximaal € 75.000,- beschikbaar.

1 Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Voor medewerkers met een vast dienstverband – in functiegroepen waarin sprake is van boventalligheid – die vrijwillig al dan niet op basis van een vaststellingsovereenkomst de organisatie willen verlaten worden de volgende maatregelen getroffen:

1. Een werknemer met wie op vrijwillige basis een vaststellingsovereenkomst wordt afgesloten ontvangt van de werkgever een vertrekpremie. Deze bedraagt zes maanden bruto maandloon.
2. Bij deze vrijwillige vertrekregeling op basis van een vaststellingsovereenkomst is voor de medewerker een budget beschikbaar van maximaal € 5.500,- (inclusief BTW voor loopbaanbegeleiding en scholing). Reiskosten worden niet vergoed. Om van dit budget gebruik te kunnen maken wordt in samenspraak met de HRM-adviseur een plan opgesteld op basis van de wensen en mogelijkheden van de medewerker. Dit plan bevat een loopbaantraject en/of erkende scholing die een bijdrage levert aan de vergroting van de kansen van de werknemer op de arbeidsmarkt. Het gevraagde scholingstraject behoeft goedkeuring vooraf van werkgever. Het plan dient vastgesteld te zijn binnen 2 maanden na de boventalligheidsverklaring. Bij de goedkeuring betreft de werkgever ook – in redelijkheid en billijkheid – de mate waarin activiteiten in werktijd uitgevoerd kunnen worden.
3. Indien een werknemer vrijwillig ontslag neemt en een terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, ouderschapsverlof, verhuiskosten of fietsenplan op hem van toepassing is, wordt deze verplichting kwijtgescholden.
4. De werkgever zal aan de werknemer die ontslag indient en die binnen twaalf maanden na de ontslagdatum recht zou hebben op een jubileumuitkering, bij diens vertrek deze uitkering aan hem uitbetalen, tenzij de werknemer een nieuw dienstverband aangaat met een andere werkgever die valt onder de CAO-Jeugdzorg.

Indien de organisatie haar noodzakelijke personele doelstelling en/of de door haar vastgestelde maximale budgetruimte van € 75.000,- heeft bereikt, kan de werkgever bepalen dat de maatregelen in dit hoofdstuk geheel of ten dele komen te vervallen. De volgorde van aanvraag is dan bepalend voor de volgorde van afhandeling van tot dat moment ingediende verzoeken.

2 Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kunnen binnen de door de werkgever geaccordeerde budgetruimte in overleg met de HRM-adviseur komen tot een loopbaantraject. Hierbij kan de werknemer in overleg een op de persoonlijke situatie afgestemd begeleidingstraject samenstellen.

Hoofdstuk 5 Bezwarenprocedure

1 Bezwarencommissie

1. De partijen bij deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie leden.
2. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:
 - a. Eén lid wordt benoemd op voordracht van de werkgever.
 - b. Eén lid wordt benoemd op voordracht van ABVAKABO FNV of CNV Publiek Zaak.
 - c. Eén lid wordt benoemd als onafhankelijk voorzitter op voordracht van werkgever en werknemersorganisaties gezamenlijk.
3. Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid zijn van de eigen organisatie.
4. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
5. De commissie wordt voor de eerste keer samengesteld op het moment dat het eerste verzoek is ingediend.
6. Als de werknemer een bezwaar wil maken tegen een beslissing uit hoofde van dit Sociaal Plan, kan hij dit niet doen bij de Commissie van Geschillen ex artikel 14 van de CAO Jeugdzorg. De werknemer kan dit slechts doen bij de bezwarencommissie, aangesteld naar aanleiding van dit Sociaal Plan.

2 Werkwijze bezwarencommissie

1. De werknemer kan zich tot twee weken na schriftelijke ontvangst van een besluit op grond van dit Sociaal Plan wenden tot de commissie, met het verzoek het besluit te beoordelen.
2. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen vier weken na de indiening van het bezwaarschrift.
3. Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.
4. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar.
5. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is.
6. Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.
7. De bezwarencommissie geeft naar aanleiding van het door de werknemer ingediende bezwaar een schriftelijk advies met betrekking tot de juiste toepassing van de in dit Sociaal Plan beschreven bepalingen.

8. Het advies wordt zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen twee weken na de beraadslagingen – met redenen omkleed, bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en de werkgever medegedeeld.
9. Op grond van het advies van de bezwarencommissie neemt de bestuurder binnen twee weken een definitief gemotiveerd besluit.
10. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet ontvankelijk verklaard indien het bezwaar voor de aanmelding bij de bezwarencommissie of tijdens behandeling door de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt door de werkgever of de werknemer.
11. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.
12. De werkgever stelt een passende vacatieregeling vast. De vergoeding per lid per besproken casus bedraagt € 100,- (excl. BTW).
13. Aan het verloop van de bezwaarschriftenprocedure is geen opschortende werking verbonden.

Bijlage 1 Vaststellingsovereenkomst

De ondergetekenden

1. Stichting Bureau Jeugdzorg Limburg, gevestigd en kantoorhoudende te 6041 CB Roermond aan de Slachthuisstraat 33, voor deze zaak rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. N.W.M. Plitscher (verder te noemen: "werkgever");

en

2. Werknemer wonende te aan de (verder te noemen: "werknemer").

In aanmerking nemende dat

- werknemer is bij werkgever in dienst sinds, momenteel in de functie van in een dienstverband vanper week en tegen een brutosalaris van € per maand te vermeerderen met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering.
- De werkgever wenst vanwege bedrijfseconomische redenen tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst te komen. Er zijn geen herplaatsingsmogelijkheden. De werknemer treft ter zake van de ontstane situatie geen verwijt. Er is geen sprake van omstandigheden die een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 Burgerlijk Wetboek opleveren.
- Partijen hebben daarom op initiatief van de werkgever overleg gevoerd over een te treffen beëindigingsregeling. Het overleg heeft tot overeenstemming geleid en partijen wensen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst vast te leggen. Partijen beogen met deze overeenkomst een vaststellingsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:900 Burgerlijk Wetboek te sluiten.
- De werknemer is in de gelegenheid gesteld om deze beëindigingsovereenkomst voor ondertekening met een juridisch adviseur te bespreken.

En komen overeen als volgt:

Einde arbeidsovereenkomst

1. Werkgever en werknemer komen overeen dat de arbeidsovereenkomst, op initiatief van werkgever, opmet wederzijds goedvinden eindigt.
2. Ter zake van het einde van het dienstverband wordt geacht dat werknemer al haar vakantiedagen heeft opgenomen. Niet opgenomen vakantiedagen zullen worden uitbetaald.
3. Werknemer wordt geacht zijn werkzaamheden te verrichten in de resterende maanden.
4. De werknemer is ten tijde van de beëindiging van deze arbeidsovereenkomst arbeidsgeschikt.

Sociaal Plan Bureau Jeugdzorg Limburg

5. Werkgever betaalt per datum einde arbeidsovereenkomst aan werknemer de nog resterende vakantietoeslag en eindejaarsuitkering uit.
6. Werknemer zal aan werkgever alle goederen die zij uit hoofde van zijn arbeidsovereenkomst onder zich heeft voorin goede staat bij werkgever inleveren.
7. Werknemer kan op basis van de uitkomst van de intake en na toestemming van de werkgever tot een bedrag van maximaal € 5.500,-- besteden aan een loopbaan- en/of scholingstraject.
De rekeningen ten behoeve van deze opleiding en/of loopbaantraject kunnen tot uiterlijk 9 maanden na einde dienstverband bij Bureau Jeugdzorg Limburg gedeclareerd worden.
8. Een terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, ouderschapsverlof, verhuiskosten of fietsenplan op hem van toepassing is, wordt deze verplichting kwijtgescholden.
9. De werkgever zal aan werknemer die van deze regeling gebruikmaakt en die binnen twaalf maanden na de ontslagdatum recht zou hebben op een jubileumuitkering, bij diens vertrek deze uitkering aan haar uitbetalen, tenzij de werknemer een nieuw dienstverband aangaat met een andere werkgever die valt onder de CAO-Jeugdzorg.
10. Werknemer heeft het recht om deze overeenkomst zonder opgave van redenen, binnen 14 dagen na de datum waarop de overeenkomst tot stand is gekomen, zijnde voor (*datum 2 weken na datum ondertekening*), door een schriftelijke, aan de werkgever gerichte, verklaring te ontbinden.

Vergoeding

11. Werkgever betaalt aan werknemer binnen één maand na datum einde arbeidsovereenkomst een vergoeding van 6 bruto maandsalarissen te vermeerderen met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. Op het gehele bedrag worden de voorgeschreven inhoudingen verricht. Op basis van deze vaststellingsovereenkomst vervalt de aanspraak op wachtgeld conform CAO Jeugdzorg.

Geheimhouding

12. Partijen zullen strikte geheimhouding betrachten ten aanzien van de inhoud van de in deze vaststellingsovereenkomst vastgelegde regeling, uiteraard behoudens voor zover partijen wettelijk verplicht zijn tot het verstrekken van inlichtingen.
13. Partijen zullen zich onthouden van het doen van uitlatingen die op enigerlei wijze schadelijk zijn of kunnen zijn voor (de goede naam van) de wederpartij bij deze overeenkomst.

Slotbepalingen

14. Partijen doen uitdrukkelijk afstand van het recht deze overeenkomst om welke redenen dan ook in of buiten rechte te (doen) ontbinden en/of vernietigen.
15. Beide partijen hebben bij de totstandkoming van deze overeenkomst alle voor hen relevante onderwerpen ter sprake gebracht en erkennen dat er tussen hen verder niets meer te regelen is. Behoudens de afspraken zoals vastgelegd in de onderhavige vaststellingsovereenkomst, bestaan er tussen partijen geen andere

afspraken en/of overeenkomsten meer, althans deze afspraken en/of overeenkomsten worden te niet gedaan met deze vaststellingsovereenkomst, die bedoelt afspraken om te komen tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst uitputtend te regelen. Met inachtneming en na uitvoering van het in deze overeenkomst bepaalde, zullen partijen dan ook over en weer algeheel en finaal jegens elkander gekweten zijn en zullen zij niets meer van elkaar te vorderen hebben, noch uit hoofde van de arbeidsovereenkomst, noch uit hoofde van de uitvoering en de beëindiging daarvan, noch uit welken anderen hoofde ook. Mitsdien verklaart werknemer ook geen vorderingen te hebben uit hoofde van onder andere artikel 7:611 en/of artikel 7:658 BW. De finale kwijting die door werknemer wordt gegeven heeft ook betrekking op alle direct en indirect aan werkgever gelieerde (rechts)personen.

16. De overeengekomen volledige kwijting laat onverlet de verplichting van werknemer tot naleving van het bij arbeidsovereenkomst vastgestelde geheimhoudingsverplichting voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst.
17. Deze regeling zoals in deze overeenkomst weergegeven betreft een vaststellingsovereenkomst in de zin van artikel 7:900 BW.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Roermond op

Stichting Bureau Jeugdzorg Limburg
Drs. N.W.M. Plitscher

Werknemer

Bijlage 2 Afspiegelingsbeginsel

Bureau Jeugdzorg Limburg past bij afspiegeling bij collectief ontslag de beleidsregels toe conform ontslagtaak UWV. Onderstaand een samenvatting.

Inleiding

Het afspiegelingsbeginsel is het verplichte criterium om bij een ontslag om bedrijfseconomische redenen te bepalen welke werknemer binnen een categorie uitwisselbare functies voor ontslag moet worden voorgedragen. Het komt er samengevat op neer dat:

- het personeel per categorie uitwisselbare functies in leeftijdsgroepen wordt ingedeeld waarna
- het personeelsbestand zo wordt ingekrompen dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft en
- binnen een leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag in aanmerking komt.

De leeftijdsgroepen zijn de groepen:

- van 15 tot 25 jaar
- van 25 tot 35 jaar
- van 35 tot 45 jaar
- van 45 tot 55 jaar
- van 55 jaar tot AOW-gerechtigde leeftijd.

Toepassing van het afspiegelingsbeginsel vindt plaats met gebruikmaking van objectieve gegevens zoals functie, leeftijd en datum indiensttreding. Ontslagselectie op grond van kwaliteit of op basis van anciënniteit (last in, first out) is niet mogelijk.

De afspiegeling binnen BJZ vindt plaats binnen de totale organisatie en is niet regionaal gebonden. Een regio wordt niet gezien als een aparte bedrijfsvestiging volgens de beleidsregels van het UWV.

Peildatum

Een reorganisatie is een dynamisch proces, waarbij het personeelsbestand voortdurend wijzigt. Om het afspiegelingsbeginsel te kunnen toepassen, is het hanteren van een objectievebare peildatum noodzakelijk. Op de peildatum wordt als het ware een foto gemaakt van het personeelsbestand van de bedrijfsvestiging. Het personeelsbestand op de peildatum vormt de basis voor de berekening van de krimp en de vaststelling van de ontslagvolgorde.

Voor het UWV is de peildatum de datum waarop de ontslagaanvragen worden ingediend, tenzij een eerdere objectievebare datum is aan te wijzen die in redelijkheid door de werkgever als peildatum mag worden gehanteerd. De voor BJZ Limburg geldende peildatum wordt opgenomen in het reorganisatieplan.

Ontslagvolgorde

Uitgangspunt is dat aan vaste werknemers een grotere rechtsbescherming toekomt dan aan flexibele/tijdelijke medewerkers. De aard van het dienstverband/arbeidsrelatie is daarmee een belangrijke factor bij de ontslagvolgorde.

Groep 1	Flexibele medewerkers: gedetacheerden, uitzendkrachten, werknemers die zijn ingeleend van een andere bedrijfsvestiging, oproepkrachten/werknemers met een nul-uren contract.
Groep 2	Tijdelijke werknemers van wie het contract binnen 26 weken na datum indiening van de aanvraag eindigt.
Groep 3	AOW-gerechtigden.
Groep 4	Tijdelijke werknemers van wie het contract na 26 weken na datum indiening van de aanvraag eindigt en werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Afspiegelingsberekening

De afspiegelingsberekening wordt per categorie uitwisselbare functies gemaakt op basis van alle werknemers in de groepen 2 en 4 die op de peildatum binnen de bedrijfsvestiging in deze functiecategorie werkzaam zijn. De flexibele medewerkers in groep 1 en de AOW-gerechtigden in groep 3 blijven buiten de afspiegelingsberekening. De noodzakelijke personeelsinkrimping wordt in de eerste plaats gerealiseerd door de werknemers in de groepen 2 en 4 van wie vaststaat dat zij binnen 26 weken na indiening van de ontslagaanvraag anderszins zullen vertrekken.

Dit is bijvoorbeeld de werknemer:

- met een tijdelijk dienstverband dat van rechtswege eindigt (groep 2);
- die vervroegd uittreedt of pensioengerechtigd wordt;
- van wie het dienstverband via de kantonrechter wordt ontbonden;
- die *zelf* heeft opgezegd, maar van wie de opzegtermijn nog niet is afgelopen;
- van wie het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd;
- van wie het dienstverband om een andere reden is opgezegd.

Voor een correcte verdeling van de krimp over alle leeftijdsgroepen binnen een categorie uitwisselbare functies worden deze werknemers **wel** meegenomen in de afspiegelingsberekening.

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. BJZ hanteert hiervoor het 3^e criterium: de leeftijd van de medewerkers met dien verstande dat de jongste medewerker voor ontslag wordt voorgedragen.

Rekenvoorbeeld

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

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

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

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

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

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

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:

15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-54 jaar	55 jr tot AOW leeftijd	Totaal
1 wn	1 wn	--	1 wn	1 wn	4 wn

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.

Zie voor meer informatie:

https://www.werk.nl/werk_nl/werkgever/meerweten/ontslag/ontslagprocedureviacwi/beleidsregelsontslagtaakcwi