



SOCIAAL PLAN

Ten behoeve van fusie en
organisatieveranderingen van

Zorggroep Dorus
Stichting BerneZorg
en hun rechtsopvolger

10 juli 2012

DE ONDERGETEKENDEN:

Werkgevers:

- Stichting BerneZorg
- Zorggroep Dorus

Werknemersorganisaties:

- Abvakabo FNV, gevestigd te Zoetermeer
- CNV Publieke Zaak, gevestigd te Den Haag
- NU '91, gevestigd te Utrecht
- FBZ, gevestigd te Utrecht

Datum:

Ondertekening werknemersorganisaties:

Ondertekening werkgevers:

ABVAKABO FNV (Mevr. W. Peters)

Raden van bestuur

CNV Publieke Zaak (Dhr. J. Riepe)

Mr J.G.C.M. van de Wiel

NU '91 (Dhr. P. Meesters)

W.P.F. van Meijl

FBZ(Mevr. J. Kuijpers)

PREAMBULE

De bestuurders van Zorggroep Dorus en Stichting BerneZorg hebben besloten om de organisaties per 1 januari 2013 onder één bestuurlijke en juridische regie te brengen.

Dit besluit is gebaseerd op de volgende constatering:

Dat beide organisaties:

- Behoren tot de koplopers in de Benchmark van ActiZ, hetgeen betekent dat medewerkers en cliënten tevreden zijn en de bedrijfsvoering op orde is.
- Financieel gezond zijn.
- Kwetsbaar zijn in de ondersteunende functies, zoals finance & control, ICT, strategische huisvesting, facilitaire dienstverlening en HRM.
- Het als hun maatschappelijk opdracht zien de bedrijfsvoering efficiënt en effectief te organiseren.
- Behoeftte hebben aan duurzame kwaliteitswinst in zorginhoudelijke functies en de ondersteuning daarvan

Er spelen tal van ontwikkelingen een rol die, zoals het zich nu laat aanzien, de komende jaren kunnen leiden tot organisatieveranderingen:

- De vorming van een nieuwe organisatie met ingang van 1 januari 2013.
- Veranderingen in de zorgvraag, die steeds meer eisen stellen aan de kwaliteit en continuïteit van zorg.
- Toenemende schaarste op de arbeidsmarkt.

INHOUDSOPGAVE

Ondertekening	2
Preambule	3
Inhoudsopgave	4
1. Algemene bepalingen en begripsbepalingen	5
2. Regels bij aanpassingen organisatie en mogelijke reorganisatie voortvloeiend uit de fusie	10
3. Algemene rechten	14
4. Slotbepalingen	18
Bijlage 1 De adviescommissie sociaal plan	19
Bijlage 2 Het belangstellingsregistratieformulier	21
Bijlage 3 (Her)plaatsingschema	23
Bijlage 4 Mobiliteitspunt	24

HOOFDSTUK 1

ALGEMENE BEPALINGEN EN BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1 Doelstelling

Dit Sociaal Plan is ontwikkeld ten behoeve van de fusie en de (mogelijk) daaruit vloeiende reorganisaties tussen de stichting BerneZorg en Zorggroep Dorus en hun rechtsopvolger. De aanleiding en het doel van deze fusie staan beschreven in de Intentieverklaring tussen BerneZorg en Zorggroep Dorus d.d. 4 oktober 2011.

Artikel 2 Uitgangspunten

1. Er zullen gedurende de looptijd van dit sociaal plan als gevolg van de fusie en daarmee (mogelijk) gepaard gaande reorganisaties en vorming van bedrijfsonderdelen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij er sprake is van weigering van een passend functieaanbod.

2. De werknemer dient te werken in een functie waarvoor hij voldoende capaciteiten heeft, en waarin hij optimaal kan functioneren. De capaciteiten van de werknemer moeten zoveel mogelijk tot hun recht komen. De fusieorganisatie wil daarom ieders talenten optimaal benutten en behouden. Alleen dan wordt de kracht van de organisatie zichtbaar en kan er als een vitale organisatie worden gepeereerd.

3. Uitgaande van de continuïteit van zorgverlening/bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren.

4. Gedurende de fusie en de (mogelijk) daaruit vloeiende reorganisaties zullen de werknemers (en ondernemingsraad/cliëntenraad) door de werkgever op een correcte, zorgvuldige en open wijze worden geïnformeerd. De informatie zal steeds zo tijdig en volledig mogelijk worden vertrekt.

Het voornaamste doel hierbij is:

- werknemers gelegenheid geven om mee te denken;
- draagvlak voor het plan te creëren en/of draagvlak te peilen;
- werknemers tijd en gelegenheid te geven om over eigen wensen en ideeën ten aanzien van de veranderingen en de loopbaan na te denken.

5. De tijd en kosten voortkomende uit noodzakelijke om-, her- en bijscholing, die in het kader van de uitvoering van het Sociaal Plan wordt gevolgd, komen volledig voor rekening van de werkgever.

6. Alle in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, bruto vergoedingen. Werkgever zal de wettelijk verplichte inhoudingen plegen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet.

7. Indien een situatie ontstaat waarin een werknemer buiten zijn schuld niet inpasbaar is in de nieuwe situatie na die fusie of daarmee (mogelijk) gepaard gaande reorganisaties en vorming van bedrijfsonderdelen, komen werkgever en werknemer op basis van maatwerk tot een oplossing.

Artikel 3 Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op werknemers die een arbeidsovereenkomst zijn overeengekomen met de aan dit Sociaal Plan gebonden werkgevers.

Artikel 4 Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op het moment van ondertekening door partijen en is geldig tot 1 januari 2016.

Garanties met een langere werkingsduur dan dit Sociaal Plan worden ook na ommekeer van het Sociaal Plan gehandhaafd.

Partijen kunnen in onderling overleg dit Sociaal Plan tussentijds wijzigen. Gedurende de looptijd van het Sociaal Plan zal er periodiek (tenminste 1x per jaar) en uiterlijk 3 maanden voor afloop van het Sociaal Plan overleg plaatsvinden tussen de werkgever en de betrokken werknemersorganisaties.

Artikel 5 Hardheidsclausule

1. In gevallen, waarin dit Sociaal Plan leidt tot een individuele onbillijke situatie, zal de werkgever in gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken.

2. Indien tussen werkgever en werknemer verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter advisering voorgelegd aan de adviescommissie Sociaal Plan (zie bijlage 1).

3. Het bepaalde bij 2. laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien het geschil wordt voorgelegd aan de rechter vervalt het bepaalde bij 2.

Artikel 6 Plichten werkgever en werknemers

1. Werkgever en werknemer zijn gehouden aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

2. Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan.

3. Indien er als gevolg van de fusie een reorganisatie plaatsvindt (zie ook artikel 7 begripsbepalingen) dan informeert de werkgever de ondernemingsraad tijdig omtrent een beleidsvoornemen van een besluit tot reorganisatie

4. Het advies van de ondernemingsraad wordt gevraagd op basis van een plan van aanpak dat tenminste de volgende elementen bevat:

- de aanleiding en de inhoud van de voorgenomen reorganisatie;
- de bestaande en de voorgenomen organisatiestructuur;
- een formatieplaatsenplan met daarin een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en in de nieuwe situatie;
- welke functies als gevolg van de reorganisatie kwalitatief en kwantitatief wijziging zullen ondergaan, inclusief de boventallige formatie, en op welke wijze (tijdsbestek en fasen) de reorganisatie zal worden geëffectueerd.

5. Werkgever en werknemer zullen zich maximaal inspannen werknemers van werk naar werk te begeleiden. Daarbij wordt van de werknemer inzet en flexibiliteit verwacht.

Artikel 7. Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Werkgever: de rechtspersoonlijkheid bezittende werkgever Zorggroep Dorus en Stichting BerneZorg en eventuele rechtsvoorgangers alsmede rechtsopvolger.

Werknemer: de persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst heeft met één van de werkgevers. De leden van de raad van bestuur zijn geen werknemer in de zin van dit Sociaal Plan.

Adviescommissie Sociaal Plan: de commissie zoals bedoeld in bijlage 1 van dit plan.

Anciënniteitprincipe: het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben.

Afspiegelingsbeginsel: het principe waarbij per categorie uitwisselbare functies de benodigde formatie wordt verdeeld over verschillende leeftijdscategorieën conform een afspiegeling van de opbouw van het personeelsbestand in de betreffende categorie uitwisselbare functies. Per leeftijdscategorie (15 t/m 24; 25 t/m 34; 35 t/m 44; 45 t/m 54; 55 en ouder) wordt het anciënniteitprincipe toegepast.

Uitwisselbare functies: functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Hierbij wordt rekening gehouden met een zekere overdrachtsperiode die nodig is om in de andere functie ingewerkt te raken.

Boventallig: Boventallig is de werknemer wiens functie (gedeeltelijk) is komen te vervallen en die (nog) niet is geplaatst in een gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie.

Diensttijd: de diensttijd doorgebracht in dienst bij de werkgever en zijn rechtsvoorganger(s). Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst aangesloten is doorgebracht. Hieronder vallen ook de arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd dan wel op afroepbasis, die al of niet voorafgingen aan een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd mits niet onderbroken door meer dan drie maanden. Een periode van onbetaald verlof geldt ook als diensttijd.

Formatieplaatsenplan: een overzicht van de functies met het salarisniveau van de

functie op grond van het van toepassing zijnde functiewaarderingsstelsel en de formatie. Aangevuld met een korte omschrijving van de inhoud van de functie alsmede de functie-eisen.

Functie: een afgerond geheel van taken, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden, die de werknemer in opdracht verricht.

Oorspronkelijke functie: de functie of het samenstel aan de werknemer opgedragen werkzaamheden die bij de werkgever voorkomt, direct voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie formeel tot stand komt.

Gelijke functie: de functie binnen het formatieplaatsenplan in dezelfde functie-groep waarbij de functie-inhoud en de functie-eisen niet (wezenlijk) afwijken in vergelijking met de oorspronkelijke functie.

Gelijkwaardige functie: een functie op hetzelfde niveau die qua inhoud en taken (enigszins) verschilt van de huidige functie die door de medewerker wordt vervuld, doch waarvoor een zelfde opleiding en ervaring vereist zijn.

Nieuwe functie: een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam en die gezien de vereiste opleiding/opleidingsniveau, vereiste werkervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wezenlijk anders is dan de functie van voor de reorganisatie. Indien er naar aanleiding van de fusie sprake is van een nieuwe functie, dan wordt hieronder verstaan: een functie die bij geen van beide fusie-werkgevers was opgenomen in het functiegebouw en die wezenlijk anders van inhoud en/of functie-eisen en/of in een andere functie-groep wordt ingedeeld (conform het vigerend functiewaarderingsstelsel) dan functies in het oude formatieplaatsenplan.

Vervallen functie: een functie die in het nieuwe formatieplaatsenplan niet voorkomt of waarbij sprake is van verminderde formatie.

Passende functie: een functie die, gelet op het niveau van de oorspronkelijke functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden alsmede de omvang van het huidige dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen dat de werknemer binnen maximaal 6 maanden kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan hoger, gelijk of ook maximaal één salarisschaal lager zijn dan de oorspronkelijke functie.

Geschikte functie: een functie niet vallend binnen het domein van passende functie, die de werkgever bereid is aan te bieden en de werknemer bereid is te aanvaarden.

Fusie: het samengaan van twee of meer economische eenheden. Een juridische fusie houdt in dat twee (of meer) rechtspersonen opgaan in een nieuwe rechtspersoon.

Plaatsmaker: een werknemer die zelf niet boventallig is maar door wiens vertrek uit de organisatie binnen 3 maanden de boventalligheid van een collega werknemer wordt opgelost.

Werkgebied: het gebied zoals dat is vastgesteld in de individuele arbeidsovereenkomst.

Plaats van tewerkstelling: de plaats van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

Outplacement: externe en/of interne begeleiding van één of meer werknemers bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de fusieorganisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever.

Reorganisatie: een wijziging in de organisatie van de instelling, zijnde een werkmaatschappij of bedrijfsonderdeel, alsmede de vorming van bedrijfsonderdelen, voortvloeiend uit een samenhangend plan, vastgesteld door de raad van bestuur, met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor werknemers.

Mobiliteitsperiode: De periode die loopt vanaf de eerste dag van de kalendermaand die volgt op de individuele boventalligheidsverklaring tot aan de (her)plaatsingsdatum.

Mobiliteitspunt: het orgaan als bedoeld in bijlage 4.

Salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandsalaris/ Periodesalaris. Dit is exclusief de in de betreffende CAO genoemde vergoedingen en/of toeslagen, ORT, vakantietoelage, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen. (zie artikel 1.1.11 cao VVT)

Detachering: de omstandigheid dat een werknemer, met het oog op kennismaking met de nieuwe situatie of ter vervulling van een vacature, met instemming van de werknemer, bij een andere werkgever buiten de fusieorganisatie, werkzaamheden verricht.

Plaatsen: het fenomeen dat een werknemer als gevolg van een reorganisatie geplaatst wordt op een gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie.

Herplaatsen: het fenomeen dat een werknemer als gevolg van een reorganisatie herplaatst wordt op een nieuwe dan wel gewijzigde, passende of geschikte functie.

Re-integratiekandidaat: een medewerker die wegens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid niet meer in staat is zijn eigen functie (volledig) uit te voeren en waarvoor een re-integratietraject is afgesproken.

Verworven rechten: zijn de rechten zoals ze formeel zijn vastgelegd in het persoonsdossier.

HOOFDSTUK 2

REGELS BIJ AANPASSINGEN ORGANISATIE EN MOGELIJKE REORGANISATIE VOORTVLOEIEND UIT DE FUSIE

(Her)plaatsingen en/of wijzigingen in de organisatiestructuur zijn slechts mogelijk als deze voortvloeien uit een door de raad van bestuur, na advies van de betreffende ondernemingsraad, vastgesteld plan. De personele invulling zal plaatsvinden conform onderstaand plaatsingsbeleid en met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit Sociaal Plan.

Artikel 8 Plaatsingsbeleid

1. Het streven is om werknemers zodanig in te zetten dat de deskundigheid van een ieder zo optimaal mogelijk tot zijn recht komt en het belang van de cliënt optimaal gewaarborgd is. Tevens wordt gestreefd naar zoveel als mogelijk tegemoet te komen aan de wensen van werknemers met inachtneming van de inhoud van dit Sociaal Plan en de geldende regelingen. Werknemers dienen bereid te zijn hieraan mee te werken teneinde boventalligheid zo veel mogelijk te voorkomen.

2. Het uitgangspunt bij het plaatsingsbeleid is anciënniteit. Indien als gevolg van de toepassing van het anciënniteitsbeginsel een onevenwichtige samenstelling qua leeftijdsopbouw ontstaat kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad gemotiveerd gebruik maken van het afspiegelingsbeginsel. De werknemersorganisaties worden hierover in het periodiek overleg geïnformeerd.

3. Voor de benoemingen in de gefuseerde organisatie wordt een formatieplaatsenplan ontwikkeld. Dit vindt gefaseerd (top-down) plaats per managementlaag, te beginnen met de leidinggevenden en ondersteuners die rechtstreeks werken voor en rapporteren aan de raad van bestuur (fase 1) en de medewerkers van de economische administratieve dienst. Fase 1 start zodra het formele traject met werknemersorganisaties en Ondernemingsraden is afgesloten, naar verwachting op 1 januari 2013. Daarna wordt een formatieplaatsenplan gemaakt voor de benoemingen in de daaropvolgende managementlaag (fase 2) inclusief de ondersteunende functies. Fase 2 zal naar verwachting gerealiseerd zijn 1 januari 2014.

Artikel 9 Belangstellingsregistratie

1. Na vaststelling van het formatieplaatsenplan en de functiebeschrijvingen wordt een belangstellingsonderzoek gestart met een belangstellingsregistratie. Er wordt geïnventariseerd welke capaciteiten, wensen en verwachtingen de werknemer heeft. Door middel van het belangstellingsregistratieformulier (bijlage 3) wordt op uniforme wijze de belangstelling van werknemers vastgelegd.

2. Met iedere werknemer voor wie de fusie, en de daarmee mogelijk gepaard gaande reorganisaties, gevolgen heeft of kan hebben, wordt een individueel gesprek gevoerd. Dit gesprek vindt plaats met de (direct) leidinggevende of leidinggevende van eerste voorkeur en personeelsfunctionaris/hoofd HRM. Het belangstellingsregistratieformulier wordt als leidraad gebruikt. Het formulier wordt voorafgaande aan het gesprek naar de werknemer gestuurd. De werknemer ontvangt na afloop van het gesprek een kopie van het ingevulde formulier.

3. Aan de belangstellingsregistratie kunnen zowel door de werkgever als werknemer geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een goede (her)plaatsing van de werknemers.

Artikel 10 Plaatsingsprocedure

Vaststelling van de status van de functie gebeurt door de raad van bestuur en is opgenomen in het Formatieplaatsenplan.

Bij de plaatsingsprocedure wordt de volgende rangorde aangehouden¹.

1. De gelijke functie.
2. Een gelijkwaardige functie.
3. Een passende functie.

De werknemer kan, indien hij voldoet aan de functie-eisen, in aanmerking komen voor een nieuwe functie dan wel voor andere vrijgekomen vacatureruimte. Hij kan dit aangeven bij de belangstellingsregistratie.

Wanneer er geen passende functie aanwezig is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op

4. Een geschikte functie.

Gelijke functies en gelijkwaardige functies

1. Als de functie (grotendeels) behouden blijft en de functie-inhoud, functie-eisen en het functieniveau niet (wezenlijk) gewijzigd zijn, volgt de werknemer de functie. De werknemer wordt geplaatst in een gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie.

2. Bij meer kandidaten dan beschikbare vacatureruimte van gelijke functies en gelijkwaardige functies, is een plaatsingsprocedure van toepassing waarin het anciënniteitsbeginsel bepalend is voor wie in aanmerking komt voor de beschikbare vacatureruimte.

3. Indien aan de werknemer een gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie wordt aangeboden is de werknemer per definitie geschikt voor de functie. De werknemer kan een aangeboden gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie niet weigeren.

4. Werknemers die niet in een gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie geplaatst worden, worden boventallig verklaard en komen voor herplaatsing in aanmerking. Zij zullen conform de procedure gemeld worden bij het Mobiliteitspunt².

Passende functie

1. Het begrip “passende functie” vormt een centraal begrip in het Sociaal Plan. Aan iedere boventallige werknemer wordt een dergelijke functie aangeboden indien voorhanden. Een functie is passend als deze voldoet aan de criteria, zoals verwoord zijn in het begrip “passende functie” (zie artikel 7). Weigeren van deze functies kan gevolgen hebben voor de positie van de werknemer (zie artikel 13).

¹ Reintegratiekandidaten hebben conform het werving- en selectiebeleid een voorrangpositie.

² Zie bijlage 4

2. Wanneer er geen passende functie beschikbaar is kan de herplaatsingskandidaat tijdelijk boventallig worden geplaatst. De werknemer behoudt gedurende deze plaatsing zijn status als boventallige werknemer en blijft zich samen met de werkgever inspannen om een passende functie te realiseren. Periodiek vinden er gesprekken plaats waarin de inspanningen worden geëvalueerd en schriftelijk worden vastgelegd.

3. Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer, met diens instemming, tijdelijk detacheren bij een andere werkgever buiten de fusieorganisatie. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Evaluatiemomenten worden tevoren afgesproken.

Nieuwe functies

1. In het geval van nieuwe functies, zal de werkgever deze functies in eerste instantie open stellen voor herplaatsingskandidaten alvorens intern en/of extern te gaan werven.

2. Als er sprake is van een nieuwe functie is plaatsing op grond van anciënniteit niet automatisch aan de orde. De boventallige werknemer heeft echter, indien er sprake is van een passende functie, recht op de nieuwe functie. Om te beoordelen of een nieuwe functie passend is, komt in een gesprek hierover het volgende aan de orde:

- Voldoet de boventallige medewerker aan de functie-eisen.
- Kan de boventallige medewerker binnen zes maanden door middel van scholing aan de functie-eisen voldoen. Een assessment kan hierbij worden ingezet.

3. In het geval dat er meer geschikte herplaatsingskandidaten zijn, is het anciënniteitsbeginsel van toepassing.

Geschikte functie

Er wordt naar gestreefd om aan alle boventallige werknemers een passende functie aan te bieden. Als laatste mogelijkheid zal ernaar gestreefd worden een geschikte functie aan te bieden.

Artikel 11 Voorrang boventallige werknemers bij in te vullen vacatureruimte

1. Als er tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan binnen de fusieorganisatie vacatureruimte ontstaat, wordt deze eerst aangeboden aan boventallige werknemers.

2. De kandidaten moeten voldoen aan de functie-eisen dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen waarbij de eventuele studiekosten voor boventallige werknemers zowel qua tijd als geld door de werkgever volledig worden vergoed.

3. Wanneer er meer geschikte kandidaten zijn wordt het anciënniteitsbeginsel gehanteerd. Meer kandidaten kunnen ontstaan niet alleen door boventallige werknemers als gevolg van reorganisaties maar ook door (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemers die herplaatst moeten worden (re-integratiekandidaten).

4. Indien deze procedure niet leidt tot het vervullen van de vacatureruimte omdat er geen geschikte boventallige kandidaten dan wel re-integratiekandidaten zijn en er ook geen boventallige kandidaten zijn die binnen redelijke termijn geschikt zijn te maken voor de functie, wordt de vacatureruimte als vacature opengesteld voor alle werknemers conform het van toepassing zijnde werving- en selectiebeleid.

5. Herplaatsing heeft plaats in beginsel naar een vacature met dezelfde arbeidsomvang als de werknemer voorheen had. Herplaatsing naar een kleiner dienstverband heeft een gedeeltelijke herplaatsing tot resultaat. Bij gedeeltelijke herplaatsing blijft de werknemer voor de overgebleven uren boventallig en wordt er voor die uren gezocht naar verdere mogelijkheden tot herplaatsing.

Artikel 12 Wijziging plaats van tewerkstelling

Indien de functie 'verhuist' volgt de werknemer.

De werknemer is gehouden om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde wijziging van de plaats van tewerkstelling. In de situatie dat er buiten de invloedssfeer van de werknemer in de privé-situatie omstandigheden bestaan, die een overgangstermijn vragen, zal deze maximaal 3 maanden bedragen.

Artikel 13 Weigering functie-aanbod (niet zijnde een geschikte functie)

1. In het geval dat werknemer en werkgever géén overeenstemming krijgen over het functie-aanbod, neemt de werkgever eerst een voorlopig besluit, waarbij de werknemer drie weken bedenktijd wordt geboden, alvorens de werkgever, gehoord de Adviescommissie Sociaal Plan (zie bijlage 1) een definitief besluit neemt. De werknemer kan eveneens een verzoek tot advies aanhangig maken bij de Adviescommissie.

2. Indien de werknemer in het gelijk wordt gesteld, dan wordt deze op zo kort mogelijke termijn een andere functie aangeboden.

3. Indien de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld de aangeboden passende functie alsnog te accepteren. Weigering van een passend functie-aanbod heeft consequenties voor de werknemer. Indien de werknemer weigert een gelijkwaardige of passende functie te aanvaarden, kan dit, indien de Adviescommissie Sociaal Plan de bezwaren van de werknemer ongegrond acht, tot een beëindiging van het dienstverband leiden.

4. De werknemer wordt voorafgaand aan een definitief besluit tot beëindiging van het dienstverband binnen twee weken na aanzegging alsnog in de gelegenheid gesteld de gelijkwaardige of passende functie te aanvaarden.

Artikel 14 Herhaalde plaatsing

Indien na herplaatsing in een passende functie binnen vier maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, zal de werkgever de betrokken werknemer voor zover mogelijk nog eenmaal een andere passende functie aanbieden.

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE RECHTEN

Artikel 15 Salaris bij hogere functie

1. Indien de werknemer binnen de fusieorganisatie een nieuwe dan wel gewijzigde functie aanvaardt en deze functie hoger is ingedeeld vergeleken met de oorspronkelijke functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de hogere functie tijdelijk het salaris, inclusief de uitlooptmogelijkheden, behorende bij de nieuwe functie. Het hogere salaris wordt pas definitief vastgesteld bij de definitieve plaatsing.

2. Indien de werknemer die herplaatst is in een hogere functie binnen twee maanden te kennen geeft weer teruggeplaatst te willen worden in een gelijke functie dan wel gelijkwaardige functie, dan ontvangt de werknemer bij terugplaatsing het salaris behorend bij de oorspronkelijke functie.

Artikel 16 Salaris bij lagere functie

1. De werknemer die als gevolg van reorganisatie(s) een functie aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan zijn oorspronkelijke functie, behoudt zijn salaris behorende bij zijn oorspronkelijke functie inclusief de uitloop in deze schaal. Het salaris wordt ook aangepast aan de loonontwikkelingen van CAO die op de betrokken werknemer van toepassing is.

2. Zowel werkgever als werknemer zullen zich inspannen om de werknemer op een passende functie op het oorspronkelijke salarisniveau te plaatsen. Weigert de werknemer een passende functie op het oorspronkelijk salarisniveau, dan vervalt de bij punt 1 genoemde salarisgarantie.

3. De volledige salarisgarantie is gebaseerd op de omvang van het dienstverband met de werkgever in de maand voorafgaand aan de functieverandering. Indien de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever op enig tijdstip na de functieverandering op verzoek van de werknemer een minder aantal uren omvat dan het in de vorige volzin bedoelde dienstverband, wordt de aanspraak naar rato van dit mindere aantal uren berekend.

Artikel 17 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag

1. De werknemer die ten gevolge van de fusie/reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op een tegemoetkoming op grond van de volgende leden.

2. Voorwaarde voor de in het eerste lid genoemde tegemoetkoming is dat de werknemer op het moment van de in lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste 3 jaren onafgebroken onregelmatige dienst heeft verricht.

3. De tegemoetkoming bedraagt gedurende:

- het eerste jaar 100%;
- het tweede jaar 75%;

- het derde jaar 50%
- het vierde jaar 25% van het verschil.

4. De hoogte van de aanspraak op de tegemoetkoming bedraagt het gemiddelde bedrag van de onregelmatigheidstoeslag waarop de werknemer in de periode van twaalf kalendermaanden voorafgaande aan de functiewijziging, recht had.

5. Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris en onregelmatigheidstoeslag hoger is dan de som van salaris en onregelmatigheidstoeslag bij de oorspronkelijke functie, vervalt de tegemoetkoming.

Artikel 18 Verworven rechten

1. Indien de werknemer op het moment van wijziging van het dienstverband verworven rechten heeft boven de CAO, welke terug te vinden zijn in het personeelsdossier, behoudt de werknemer deze rechten.

2. De werkgever inventariseert de verworven rechten en legt deze schriftelijk in de individuele arbeidsovereenkomst vast. Deze inventarisatie vindt plaats voordat de veranderingen als gevolg van een reorganisatie plaats vinden.

Artikel 19 Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Het uitgangspunt van de fusieorganisatie is dat er geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden.

Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden dat van de werknemers verandingsbereidheid mag worden verwacht. De fusieorganisatie wil de mobiliteit van de werknemers bevorderen door het aanbieden van een samenhangend pakket van maatregelen en het geven van voorlichting, begeleiding en ondersteuning.

De fusieorganisatie beoogt hiermee dat dit geheel van activiteiten en maatregelen kan bijdragen aan het proces de werknemers te stimuleren tot het maken van keuzes met betrekking tot de eigen externe loopbaanontwikkeling en mobiliteit.

1. Doelgroep

- Alle boventallige werknemers komen in aanmerking voor de maatregelen, zolang ze nog niet herplaatst zijn.
- De zogenaamde plaatsmaker (zie voor definitie artikel 7, hoofdstuk 1).
- Niet in aanmerking komen: werknemers die gedurende de looptijd van deze regeling met pensioen gaan.
- Werknemers die hun arbeidsomvang gedeeltelijk willen terugbrengen, komen alleen in aanmerking voor de regeling als het terugbrengen van de arbeidsomvang tot gevolg heeft dat andere werknemers niet wegens reorganisatie boventallig hoeven te worden. De voortgang van de werkzaamheden moet bovendien niet in gevaar komen. Deze werknemers ontvangen de mobiliteitspremie naar rato. Van de andere faciliteiten in deze regeling kunnen zij geen gebruik maken.

2. Duur

De ingangsdatum en de geldigheidsduur van deze regeling zijn overeenkomstig de periode zoals vastgelegd het Sociaal Plan.

3. Faciliteiten

- Werknemers die reeds een opleiding volgen, maar die niet meer van belang is voor de functie waarop de werknemer is herplaatst, mogen die studie afronden, conform de bij aanvang van de studie overeengekomen afspraken. Waar nodig worden afspraken over scholing gemaakt ten behoeve het bekwaam maken van een werknemer voor een concrete functie dan wel om het breder inzetbaar maken van de werknemer.
- Een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten of fietsregeling wordt kwijtgescholden.
- De werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.
- De werkgever zal de werknemer desgewenst niet binden aan de opzegtermijn.
- Met werknemers die een baan buiten de fusieorganisatie hebben gevonden, kan een proeftijdgarantie worden afgesproken (maximaal twee maanden). Dit betekent dat onbetaald verlof wordt verleend gedurende de proefperiode. De arbeidsovereenkomst bij de fusieorganisatie blijft dus in stand tot dat de proeftijd bij de nieuwe werkgever is verstreken. Een eventuele mobiliteitspremie wordt pas uitbetaald na de proefperiode c.q. nadat de werknemer heeft aangegeven definitief niet terug te keren bij de fusieorganisatie.
- Wanneer sprake is van een tijdelijke arbeidsovereenkomst bij een nieuwe werkgever kan de werknemer op zijn verzoek worden gedetacheerd voor de periode van maximaal één jaar als de nieuwe werkgever niet is aangesloten bij het pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW).
- Als de werknemer die ontslag neemt binnen een jaar na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, dan krijgt deze de uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de dienstjaren bij de vorige werkgever(s) daarin volledig worden meegenomen.

4. Mobiliteitspremie

Een werknemer die boventallig is en die gedurende de looptijd van het Sociaal Plan aangeeft bij de organisatie te willen vertrekken komt in aanmerking voor een mobiliteitspremie vanwege dit ontslag op eigen verzoek tenzij hij binnen 3 maanden kan worden herplaatst. Deze mobiliteitspremie geldt eveneens voor de zogenaamde plaatsmaker.

Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege afloopt, wordt geen mobiliteitspremie toegekend.

De hoogte van de premie is afhankelijk van de duur van het dienstverband en is gelijk aan de neutrale kantonrechterformule. De premie is gemaximeerd op een brutojaarsalaris.

De vertrekpremie kan nooit meer bedragen dan de verwachte inkomensderving vanaf datum uitdiensttreding tot de redelijkerwijs te verwachten (flex)pensioendatum conform de regels van het PFZW.

Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie kan geen beroep worden gedaan op de overige afspraken van het Sociaal Plan.

Bij vrijwillig vertrek kan de beëindiging van het dienstverband desgewenst worden vastgelegd door middel van een vaststellingsovereenkomst.

5. Voorstellen door de werknemer

Boventallige medewerkers kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, waaronder een persoonlijk mobiliteitsplan. De kosten voor het opstellen van het persoonlijk mobiliteitsplan zijn voor rekening van de werkgever.

Het persoonlijk mobiliteitsplan bestaat uit de volgende onderdelen:

- de benodigde faciliteiten in de vorm van outplacement, scholing en de kosten daarvan, onderdeel hiervan kan een EVC-procedure zijn. Met deze procedure kan een werknemer haar Eerder Verworven Competenties (EVC) laten inventariseren en vast laten leggen ;
- activiteiten die worden ondernomen om de werknemer geplaatst te krijgen;
- de periode waarin het mobiliteitsplan wordt uitgevoerd en afgerond.

Het persoonlijk mobiliteitsplan wordt ondertekend door de werknemer en werkgever. Indien door werkgever en werknemer een persoonlijk mobiliteitsplan is overeengekomen en de werknemer de afspraak niet nakomt of indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever onredelijk weigert mee te werken, dan wel de werknemer de afspraken in het persoonlijk mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag.

De werknemer kan er ook voor kiezen gebruik te maken van een premie bij vrijwillig ontslag.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

1. Indien er zich, naar het gezamenlijk oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de partijen in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden ten einde te komen tot een wijziging van het bestaande Sociaal Plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw Sociaal Plan.
2. De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit Sociaal Plan.
3. Inzake de toepassing van dit Sociaal Plan kunnen werkgever en werknemer advies inwinnen bij de adviescommissie Sociaal Plan (zie bijlage 1).
4. De werkgever zal ervoor zorgdragen dat alle werknemers kennis kunnen nemen van dit Sociaal Plan. De werkgever zal een exemplaar van het Sociaal Plan op verzoek ter beschikking stellen aan de werknemers. Het Sociaal Plan zal ook digitaal terug te vinden zijn op de kwaliteitsregistratiesystemen van beide organisaties en op intranet.

BIJLAGE 1

DE ADVIESCOMMISSIE SOCIAAL PLAN

1. De werkgever stelt de adviescommissie in. Voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissie ontvangen de externe leden presentiegeld en een vergoeding van de reiskosten. Voor de interne leden geldt dat het voorbereiden en bijwonen van vergaderingen als werktijd gezien wordt. Daarnaast ontvangen zij een vergoeding van de reiskosten.
2. De taak van de commissie is uitsluitend het, op verzoek van werkgever dan wel individuele werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.
3. De commissie bestaat uit maximaal drie externe leden, niet zijnde lid van de raad van bestuur, lid van de Ondernemingsraad of medewerker van de organisatie. Eén lid wordt benoemd door de werkgever, één lid wordt benoemd door de Ondernemingsraad van BerneZorg en Dorus. De voorzitter wordt benoemd door de werkgever en Ondernemingsraad gezamenlijk. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever. De commissie stelt zelf een huishoudelijk reglement op.
4. De werknemer kan zich schriftelijk wenden tot de commissie met bezwaren inzake:
 - de inhoud van de hem toegedeelde functie en de plaats van tewerkstelling;
 - de individuele toepassing van dit Sociaal Plan.
5. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen zes weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de commissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.
6. De beraadslagingen van de commissie geschieden in een voltallige vergadering (waarbij zowel een gelijke afvaardiging vanuit de werknemers alsmede werkgeverszijde vertegenwoordigd is), welke niet openbaar is. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de commissie.
7. De commissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar. Het advies wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen vier weken na de hoorzitting, met redenen omkleed, bij aangetekend schrijven aan de betrokken werknemer en werkgever meegedeeld.
8. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies,

doen beiden hiervan gemotiveerd schriftelijk mededelingen aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.

9. Indien werknemer zijn bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter heeft aange-meld, heeft hij geen toegang tot de adviescommissie Sociaal Plan. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de commissie de verdere behande-ling.

BIJLAGE 2
HET BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER

1. Algemene gegevens

Naam		Pers.nr.	
Geboortedatum			
Huidige functie			
Afdeling/Team			
Percentage dienstverband			
Eventuele afspraken m.b.t. huidige functie			

2. Opleidingen (meest relevante in relatie tot gewenste functie)

Gevolgde opleidingen	1	
	2	
	3	
Nog bezig met opleiding (incl. einddatum)		

3. Relevante werkervaring (laatste functies)

Functie	1	van- tot	
	2		
	3		

4. Voorkeursfuncties (In volgorde van voorkeur)

Functie	1	Locatie	
	2		
	3		

5. Motivatie voor de aangegeven functies

6. Flexibiliteit

Langer werken (meer contracturen) ja/ nee/ bespreekbaar³
Korter werken (minder contracturen) ja/ nee/ bespreekbaar
Andere werktijden ja/ nee/ bespreekbaar

7. Bijzondere omstandigheden waarmee rekening dient te worden gehouden

8. Overige opmerkingen en/of aanvullingen

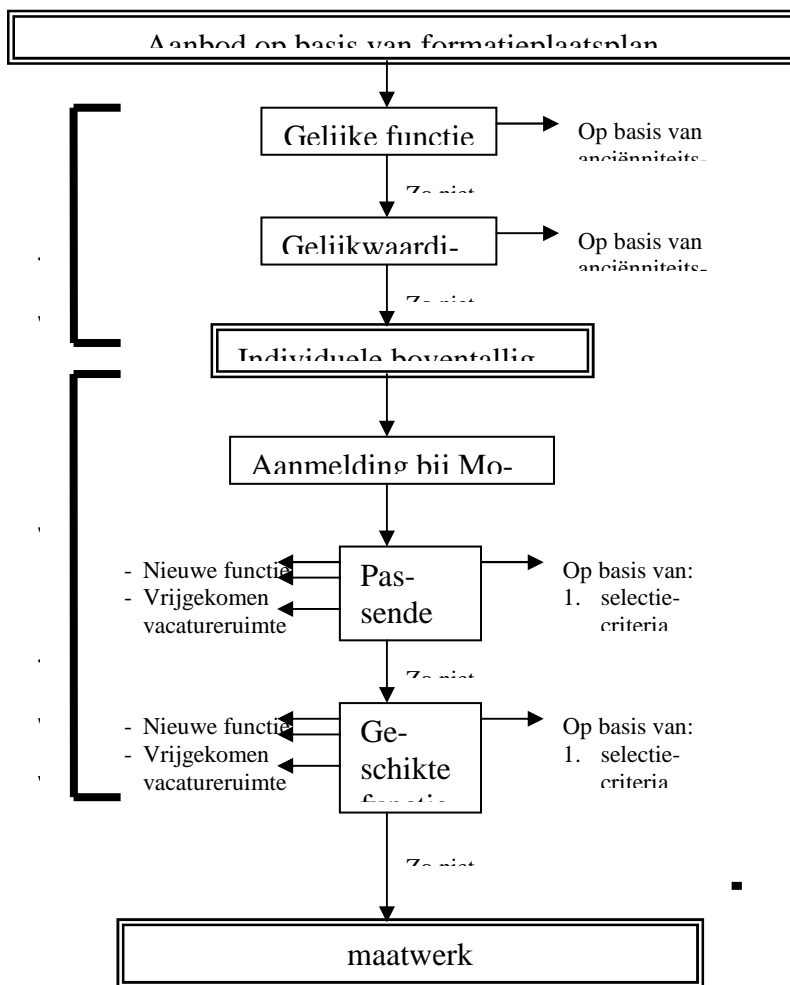
Datum:

Plaats:

Handtekening:

³ DOORHALEN WAT NIET GEWENST IS.

BIJLAGE 3 (HER)PLAATSINGSCHEMA



BIJLAGE 4

MOBILITEITSPUNT

Om een effectieve en efficiënte bijdrage te leveren aan het herplaatsen van boventallige en te re-integreren medewerkers binnen de fusieorganisatie heeft de raad van bestuur het Mobiliteitspunt ingesteld.

Doel

Het doel van genoemd Mobiliteitspunt is het volgende:

- meldpunt van nieuwe functies uit reorganisatieplannen alsmede overige vrijgekomen vacatureruimte;
- meldpunt van re-integratiekandidaten;
- meldpunt van boventallige medewerkers;
- matchen van kandidaten uit de gehele organisatie op nieuwe en gewijzigde functies uit reorganisatieplannen dan wel overige vrijgekomen vacatureruimte conform de regels zoals vastgesteld in het Sociaal Plan;
- vaststellen wanneer voor een nieuwe of gewijzigde functie uit het reorganisatieplan dan wel voor overige vrijgekomen vacatureruimte geen geschikte kandidaten uit het bestand van het Mobiliteitspunt beschikbaar zijn, zodat een vacature gesteld kan worden;
- ondersteunt directeuren en leidinggevenden en de afdeling HRM bij de praktische uitvoering van het Sociaal Plan;
- signaalfunctie naar de raad van bestuur.

Samenstelling

Het managementteam is verantwoordelijk voor het goed functioneren van het Mobiliteitspunt. De eindverantwoordelijkheid hiervan ligt bij het hoofd HRM. De regierol bij de afdeling HRM.

Leden van het Mobiliteitspunt zijn:

- Clusterdirecteur;
- personeelsfunctionaris
- teammanager (advies is een teammanager en clusterdirecteur vanuit verschillende locaties).

Rapportage

Het hoofd HRM verzorgt periodiek conform de binnen de fusieorganisatie geldende planning en controle cyclus een rapportage. Deze rapportage zal eveneens worden verstrekt aan de Ondernemingsraad.