Sociaal Plan Antonius Zorggroep

Looptijd 1 januari 2019 – 31 december 2021

Definitieve versie d.d. 19 december 2018

Inhoud

Inleiding 4
1 Algemene bepalingen en uitgangspunten 5
1.1 Doel Sociaal Plan 5
1.2 Werkingssfeer 5
1.3 Looptijd, tussentijdse wijzigingen/onvoorziene omstandigheden 5
1.4 Hardheidsclausule en bezwarencommissie 5
1.5 Van werk naar werk en prémobiliteit 5
1.6 Inspanningsverplichtingen 5
1.7 Relatie met voorgaande Sociaal Plannen 6
1.8 Interpretatie 6
1.9 Kosten Sociaal Plan 6
2 Begripsbepalingen en definities 7
2.1 Afspiegelingsbeginsel 7
2.2 Anciënniteitsbeginsel 7
2.3 Boventallig 7
2.4 Formatieplaatsenplan 7
2.5 Functie 7
2.5.1 Geschikte functie 7
2.5.2 Nieuwe functie 8
2.5.3 Passende functie 8
2.5.4 Uitwisselbare functies 8
2.5.5 Volgfunctie 8
2.6 Maandsalaris 8
2.7 Mobiliteitskandidaat 8
2.8 Organisatiestructuur 8
2.9 Organisatiewijziging 8
2.10 Peildatum 8
2.11 Preventief mobiliteitsprogramma 8
2.12 Pré-mobiliteitskandidaat 9
2.13 Plaatsmaker 9
2.14 Standplaats 9
2.15 Werkgever 9
2.16 Werknemer 9
3 Begeleiding van werk naar werk: vrijwillige mobiliteitsfase (fase 1) 10
3.1 Start preventief mobiliteitsprogramma 10
3.2 Mobiliteitsplan 10
3.3 Overige bepalingen 10
4 Begeleiding van werk naar werk: formele mobiliteitsfase (fase 2) 11
4.1 Belangstellingsgesprek 11
4.2 Plaatsing 11
4.2.1 Plaatsingsvolgorde bij volgfuncties of uitwisselbare functies 11
4.2.2. Plaatsing bij nieuwe functie 11
4.3 Benoeming tot mobiliteitskandidaat 12
4.4 Volgorde van herplaatsing bij mobiliteitskandidaten 12

5 Mobiliteit bevorderende faciliteiten en mobiliteitsplan 13
5.1 Mobiliteitsbevorderende faciliteiten 13
5.1.1 Voorrangspositie bij interne vacatures 13
5.1.2 Opzegtermijn 13
5.1.3 Sollicitatie 13
5.1.4 Loopbaanadvies 13
5.1.5 Jubilea 13
5.1.6 Studiekosten 13
5.1.7 Verhuiskosten 14
5.1.8 Scholing/opleiding 14
5.1.9 Pré-mobiliteitspremie 14
5.1.10 Twee maanden onbetaald verlof 14
5.1.11 Detachering 14
5.1.12 Outplacement 14
5.1.13 Stimuleringspremie korter werken 15
5.1.14 Loonsuppletie 15
5.1.15 Compensatie pensioenschade 15
5.1.16 Vrijwillige vertrekpremie 15
5.1.17 Andere opties mobiliteit; voorstellen werkgever of werknemer 15
5.2 Mobiliteitsplan 15
5.3 Mobiliteitstermijn 16
5.4 Geen herplaatsing gerealiseerd na het verstrijken van de mobiliteitstermijn 16
6 Afronding, arbeidsvoorwaarden, rechtspositie en bijzondere rechten 17
6.1 Volledige herplaatsing 17
6.2 Overeenstemming/geen overeenstemming over plaatsing 17
6.3 Tijdelijke werkzaamheden 17
6.4 Bepalingen ten aanzien van salaris 17
6.5 Inspanningsverplichting bij geschikte functie 17
6.6 Inspanningsverplichting bij passende functie 18
6.7 Einde dienstverband 18
7 Bezwarenadviescommissie 19

Inleiding

De wereld van de zorg is in een hoog tempo aan veel veranderingen onderhevig. De overheid heeft een aantal jaren geleden de transitie ingezet door het zorgstelsel om te vormen van een verzorgingsstaat naar een participatiesamenleving. Ontwikkelingen zoals de decentralisatie van zorgtaken naar gemeenten, de vorming van het medisch specialistisch bedrijf en het veranderende inkoopbeleid van zorgverzekeraars leiden tot andere inrichtingen van de zorg. Voor de Antonius Zorggroep betekenen die veranderingen dat wij als organisatie:

- Een sterk basisziekenhuis moeten blijven met een sterke basiszorg die geleverd wordt vanuit het ziekenhuis én de thuiszorg, in sterke verbinding met de omgeving.
- In een regionaal professioneel netwerk in de regio functioneren om de continuïteit en kwaliteit van zorg te waarborgen.
- De beschikbaarheidsfuncties zoals verloskunde, spoedzorg en intensive care onderdeel laten blijven van onze zorg, waarbij wij weten dat deze functies door de demografie en het profiel van het ziekenhuis, naar verwachting in omvang en volume kleiner worden.
- De samenwerking met huisartsen en andere zorgaanbieders als ook het thuiszorgziekenhuis verder uit zullen kristalliseren en zich zullen uitdiepen naar innovatieve chronische zorgconcepten in de regio.

De impact van deze ontwikkelingen op onze organisatie is groot en zal naar verwachting de komende jaren alleen maar groter worden. De Antonius Zorggroep streeft er naar om tijdig te anticiperen op deze ontwikkelingen en te voorkomen dat werknemers nadelige gevolgen ondervinden die voortvloeien uit de ontwikkelingen die op onze organisatie afkomen. Daarom heeft de Antonius Zorggroep in goed overleg met de werknemersorganisaties afspraken gemaakt die in dit sociaal plan zijn vastgelegd, waarbij de volgende zaken als wederzijdse uitgangspunten zijn aangehouden:

Investeren in het voorkomen van boventalligheid

Door een preventief mobiliteitsprogramma in te zetten kan boventalligheid worden voorkomen dan wel worden beperkt. In dit programma kan op vrijwillige basis gebruik gemaakt worden van een aantal van de mobiliteit bevorderende maatregelen.

Van werk naar werk

Om werk te maken van werk is mobiliteit en inzetbaarheid van de werknemer van groot belang in onze organisatie en dus ook in dit sociaal plan. Het vinden van ander werk is een proces met gezamenlijke belangen waarbij werkgever en werknemer een eigen verantwoordelijkheid hebben.

Gedeelde verantwoordelijkheid

Door een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer te beschrijven kan een werknemer er van op aan dat de werkgever de plicht heeft de werknemer wiens functie komt te vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven. De werknemer heeft de plicht om hier aan mee te werken en een actieve bijdrage te leveren.

Geen gedwongen ontslag

Het sociaal plan is bedoeld om de nadelige gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken. Het uitgangspunt hierbij is dat er geen sprake is van gedwongen ontslag.

De Antonius Zorggroep en de werknemersorganisaties beogen met dit sociaal plan een evenwichtig pakket van faciliteiten, tegemoetkomingen en duidelijke verantwoordelijkheden te bieden om deze uitgangspunten te realiseren.

1 Algemene bepalingen en uitgangspunten

1.1 Doel Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan beoogt de nadelige gevolgen van reorganisaties in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden voor werknemers zoveel mogelijk op te vangen. Het Sociaal Plan voorziet daartoe in een serie maatregelen in aanvulling op of als uitwerking van de CAO.

1.2 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op werknemers van de Antonius Zorggroep, die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en vallen onder de cao (VVT of ziekenhuizen) en voor wie een reorganisatie nadelige rechtspositionele gevolgen en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft. Voor werknemers met een tijdelijk dienstverband geldt dit Sociaal Plan voor de duur van de arbeidsovereenkomst.

Dit Sociaal Plan is er ook op gericht om werknemers waarvan met enige mate van zekerheid kan worden gesteld dat zij het risico lopen hun functie te verliezen, te ondersteunen bij de oriëntatie op en/of keuze voor een andere toekomst, binnen of buiten de organisatie.

1.3 Looptijd, tussentijdse wijzigingen/onvoorziene omstandigheden

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2019 en is geldig tot en met 31 december 2021. Uiterlijk een half jaar voor het verstrijken van de looptijd zullen partijen in overleg treden over voortzetting van de werkingsduur van dit sociaal plan dan wel vastlegging van nieuwe afspraken. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties. Indien niet 3 maanden voor het verstrijken van de looptijd van het sociaal plan door één van de partijen wordt opgezegd, loopt het sociaal plan en haar bepalingen ongewijzigd door voor de duur van één jaar. Tenminste tweemaal per jaar voeren partijen overleg over de uitvoering van dit Sociaal Plan en over eventuele wijzigingen of aanpassingen.

Indien veranderingen in de omstandigheden daartoe aanleiding geven, zoals politieke besluitvorming met ernstige gevolgen voor de continuïteit van de bedrijfsvoering, wordt op initiatief van één van de partijen bij dit Sociaal Plan overleg gevoerd over tussentijdse wijzigingen en/of aanvullingen. Aanvullen of wijzigen van het Sociaal Plan geschiedt nadat overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid.

1.4 Hardheidsclausule en bezwarencommissie

In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever in de voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. Indien tussen werkgever en werknemer verschil van mening bestaat over de toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter advisering voorgelegd aan de bezwarenadviescommissie.

1.5 Van werk naar werk en prémobiliteit

Werknemers worden begeleid van werk naar werk. Daartoe worden passende maatregelen geboden voor mobiliteitskandidaten, maar ook voor werknemers die kiezen voor het preventieve mobiliteitsprogramma.

1.6 Inspanningsverplichtingen

Voor werkgever en werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.

1.7 Relatie met voorgaande Sociaal Plannen
Individuele aanspraken, garanties en lopende trajecten, welke zijn ontstaan als gevolg van toepassing van dit Sociaal Plan en/of eerder overeengekomen sociale plannen, zullen ook na het verstrijken van de looptijd blijven gelden dan wel worden afgerond.

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

1.9 Kosten Sociaal Plan
De kosten voortvloeiend uit dit sociaal plan zijn voor rekening van de werkgever.

2 Begripsbepalingen en definities

2.1 Afspiegelingsbeginsel
Het afspiegelingsbeginsel zoals beschreven in de uitvoeringsregels UWV wordt gehanteerd om de plaatsingsvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies binnen de bedrijfsvestiging waar de wijziging plaatsvindt. De Antonius Zorggroep bestaat uit de bedrijfsvestingen Antonius Ziekenhuis, Thuiszorg Zuidwest Friesland en de locatie Emmeloord.

Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen:

- Van 15 tot 25 jaar
- van 25 tot 35 jaar
- van 35 tot 45 jaar
- van 45 tot 55 jaar
- van 55 jaar en ouder

De verdeling van de te plaatsen medewerkers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping, verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens worden binnen elke leeftijdsgroep de werknemers geplaatst op grond van het anciënniteitsbeginsel. De peildatum voor de afspiegeling wordt vastgelegd in het reorganisatieplan.

2.2 Anciënniteitsbeginsel
Binnen het afspiegelingsbeginsel krijgt degene met het langste onafgebroken dienstverband bij de werkgever en diens rechtsvoorgangers, voorrang in plaatsing. Onder onafgebroken wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van meer dan 6 maanden, het voorafgaande dienstverband niet meetelt.

2.3 Boventallig
Boventallig is de werknemer wiens functie in de nieuwe organisatiestructuur/formatieplaatsenplan geheel of gedeeltelijk komt te vervallen en aan wie nog geen andere functie is toegewezen en met wie een andere functie binnen of buiten de organisatie wordt gezocht. De status van boventalligheid en de bevestiging dat het sociaal plan van toepassing is, wordt schriftelijk aan de werknemer bevestigd. Vanaf dat moment wordt werknemer beschouwd als mobiliteitskandidaat.

2.4 Formatieplaatsenplan
Een overzicht van functies met bijbehorende formatie en FWG-inschaling van voor en na de door te voeren organisatiewijziging. In het overzicht is tevens een onderverdeling gemaakt in volg-, uitwisselbare- en nieuwe functies.

2.5 Functie
Een afgerond en samenhangend geheel van taken en verantwoordelijkheden die de werknemer op grond van een arbeidsovereenkomst verricht.

2.5.1 Geschikte functie
Een functie die niet uitwisselbaar of passend is maar die de medewerker bereid is te vervullen en met een redelijke investering in opleiding en ondersteuning door de medewerker kan worden uitgevoerd. Onderlinge overeenstemming tussen werkgever en medewerker is een voorwaarde voor plaatsing op een geschikte functie.

2.5.2 Nieuwe functie
Een functie in de gewijzigde organisatiestructuur die voorheen niet voorkwam en qua aard, inhoud en resultaatgebieden anders is dan wel niet aansluit bij een voorheen bestaande functie binnen het organisatieonderdeel.

2.5.3 Passende functie
Een functie die, in de zin van artikel 9 Uitvoeringsregels ontslag UWV, op niveau en/of inhoud van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten, omstandigheden en arbeidsduur, redelijkerwijs aan werknemer kan worden opgedragen. Een passende functie kan een gelijke of maximaal 1 FWG-niveau lager of hoger hebben.

2.5.4 Uitwisselbare functies
Functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau, vereiste kennis, vaardigheden, salarisniveau en competenties vergelijkbaar zijn met andere functies. De functies moeten onderling, over en weer uitwisselbaar zijn.

2.5.5 Volgfunctie
Een functie die voor wat betreft taken en verantwoordelijkheden grotendeels en qua beloning gelijk is aan de functie die voorafgaand aan de reorganisatie is uitgeoefend.

2.6 Maandsalaris
Het overeengekomen bruto maandloon, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en het gemiddelde van de voorgaande 3 maanden van de variabele loonbestanddelen. Indien de hoogte van de variabele loonbestanddelen aan wisselingen onderhevig was, bijvoorbeeld als gevolg van vakantie of ziekte, dan wordt de hoogte vastgesteld op het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.

2.7 Mobiliteitskandidaat
De werknemer die, wegens een organisatiewijziging, niet meer (volledig) werkzaam is/kan zijn in de eigen functie en voor wie de werkgever een inspanningsverplichting heeft een andere functie binnen of buiten de organisatie te zoeken.

2.8 Organisatiestructuur
De indeling van de organisatie in onderdelen en afdelingen en de functiegroepen daarbinnen met inbegrip van de hiërarchische relatie tussen de verschillende onderdelen.

2.9 Organisatiewijziging
Alle wijzigingen in de organisatie, onder andere als bedoeld in artikel 12.1 cao vvt en artikel 14.2 cao ziekenhuizen, waardoor functies verdwijnen, in aantal reduceren of worden verplaatst, bijvoorbeeld als gevolg van reorganisatie, inkrimping of wijziging van werkzaamheden.

2.10 Peildatum
De datum waarop het nieuwe formatieplaatsenplan ingaat, is de peildatum voor het toepassen van de beleidsregels UWV ten aanzien van het afspiegelingsbeginsel.

2.11 Preventief mobiliteitsprogramma
Voorafgaand aan een op handen zijnde organisatiewijziging kan werkgever besluiten, in overleg met de Ondernemingsraad, gedurende een bepaalde tijd een afgebakend geheel van mobiliteit-bevorderende faciliteiten beschikbaar te stellen waaraan een vastgestelde functie(groep) vrijwillig kan deelnemen, teneinde te voorkomen dat medewerkers in deze functie(groep) aangemerkt zullen gaan worden als mobiliteitskandidaten. Voor de invulling van dit programma wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

2.12 Pré-mobiliteitskandidaat
Een werknemer in dienst van de Antonius Zorggroep op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die deelneemt aan het preventief mobiliteitsprogramma.

2.13 Plaatsmaker
Een werknemer die in eerste instantie geen mobiliteitskandidaat is, kan zich aanmelden met de vraag om plaats te maken voor een mobiliteitskandidaat die voldoet aan de functie-eisen van de vrijgekomen functie en daarop direct inzetbaar is. De Raad van Bestuur neemt het besluit hiertoe.

2.14 Standplaats
De locatie waar de werknemer gewoonlijk de werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is.

2.15 Werkgever
De Stichting Antonius Zorggroep, alsmede de statutair daartoe behorende rechtspersonen en de rechtspersonen die door de stichting worden geëxploiteerd, of waarin de stichting een meerderheidsbelang of een overwegende mate van zeggenschap heeft.

2.16 Werknemer
Een persoon die werkzaam is bij werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd waarop de geldende cao (VVT of cao Ziekenhuizen) van toepassing is zoals die luidt of zal komen te luiden en die onder de werkingssfeer van dit sociaal plan valt. Hieronder vallen niet de leden van de Raad van Bestuur.

3 Begeleiding van werk naar werk: vrijwillige mobiliteitsfase (fase 1)

Op het moment dat duidelijk wordt dat als gevolg van een organisatiewijziging, zoals inkrimping, een wijziging in de structuur en/of werkzaamheden, bepaalde functie(s) en of functiegroepen nadelige formatieve effecten daarvan zullen gaan ondervinden, kan de werkgever besluiten een preventief mobiliteitsprogramma open te stellen.

Het gaat in dat geval om de fase waarin, vooruitlopend op een voorgenomen of definitief besluit tot organisatiewijziging, op vrijwillige basis faciliteiten kunnen worden geboden die bijdragen aan de mobiliteit en duurzame inzetbaarheid van de betrokken werknemers en/of leidt tot een proactieve beperking van boventalligheid. Dit preventieve mobiliteitsprogramma wordt zo vroeg mogelijk ingezet.

3.1 Start preventief mobiliteitsprogramma

Het preventief mobiliteitsprogramma wordt open gesteld op het moment dat de adviesaanvraag met betrekking tot het voorgenomen besluit wordt ingediend bij de OR of zoveel eerder als mogelijk. De Voorzitter Raad van Bestuur stelt in overleg met de OR vast of het preventief mobiliteitsprogramma van toepassing wordt verklaard en voor welke functie(s) en/of functiegroepen dit dan geldt en eventueel voor welke omvang qua formatie. Het preventief mobiliteitsprogramma eindigt in ieder geval op de datum van definitieve besluitvorming door de RvB over de organisatiewijziging.

Werknemers werkzaam in de functiegroep waarvoor het preventief mobiliteitsprogramma van toepassing wordt verklaard krijgen de mogelijkheid om op basis van vrijwilligheid gebruik te maken van de mobiliteit bevorderende maatregelen zoals opgenomen in dit sociaal plan (hoofdstuk 5). Het gaat hierbij om faciliteiten die gericht zijn op het bewerkstelligen van mobiliteit (intern of extern) óf die gericht zijn op vertrek.

De betreffende werknemers worden schriftelijk geïnformeerd dat zij gebruik kunnen maken van het preventief mobiliteitsprogramma, waarbij ook de tijdsduur van het programma wordt aangegeven en wat dit voor hen betekent.

3.2 Mobiliteitsplan

De mobiliteitscoach en werknemer stellen een persoonlijk mobiliteitsplan op, waarin afspraken worden gemaakt over de begeleiding van werknemer tijdens het programma en welke faciliteiten beschikbaar worden gesteld. De leidinggevende van de werknemer blijft eindverantwoordelijk voor de werknemer. In hoofdstuk 5 wordt uitvoerig beschreven wat er in het persoonlijk mobiliteitsplan voor deze fase kan worden opgenomen.

3.3 Overige bepalingen

- Het preventief mobiliteitsprogramma geldt alleen voor werknemers met een contract voor onbepaalde tijd.
- Deelname aan het preventieve mobiliteitsprogramma wordt bepaald op volgorde van aanmelding.

4 Begeleiding van werk naar werk: formele mobiliteitsfase (fase 2)

Nadat het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging conform de bepalingen van de WOR voorgelegd is aan de Ondernemingsraad, wordt het besluit vastgesteld door de Raad van Bestuur. Vanaf dat moment is het preventief mobiliteitsprogramma niet langer meer aan de orde en zal aan de hand van het formatieplaatsenplan worden vastgesteld welke werknemers boventallig worden in de volgende fase, de formele mobiliteitsfase.

4.1 Belangstellingsgesprek

Voordat de plaatsingsprocedure van start gaat wordt onder de werknemers waarvan de functie door de organisatiewijziging wordt gereduceerd, wijzigt of komt te vervallen, een belangstellinggesprek gehouden.

In dat gesprek, waarbij naast de leidinggevende ook de P&O adviseur aanwezig is, komt in ieder geval aan de orde:

- de functies die na de organisatiewijziging beschikbaar zijn binnen het organisatieonderdeel en waarvoor belangstelling kan worden aangegeven;
- wat de wensen en ambities zijn van de werknemer inzake zijn loopbaan;
- welk ander werk de werknemer tijdelijk wil verrichten indien hij (vooralsnog) niet geplaatst kan worden in een passende functie;
- huidige arbeidsvoorwaarden, werktijden, standplaats en dergelijke;
- gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden worden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd;
- alternatieve mogelijkheden, als de werknemer hier reeds ideeën over heeft gevormd, zoals bijvoorbeeld functies buiten de organisatie.

De bevindingen worden vastgelegd in een belangstellingsregistratieformulier. De registratie wordt verricht ten behoeve van de voorbereiding op een goede (her)plaatsing van de mobiliteitskandidaten en vormt de basis van een overeen te komen persoonlijk mobiliteitsplan.

4.2 Plaatsing

Na de belangstellingsregistratie stelt de leidinggevende aan de hand van het formatieplaatsenplan en de uitkomsten van de belangstellingsregistratie een definitief plaatsingsplan op.

4.2.1 Plaatsingsvolgorde bij volgfuncties of uitwisselbare functies

Indien de functie van de werknemer in het plaatsingsplan terugkeert is er sprake van een volgfunctie. Het principe mens volgt werk is dan aan de orde en maakt dat werknemer recht heeft op plaatsing op deze functie.

Indien er meerdere werknemers beschikbaar zijn voor een volgfunctie, dan wordt het afspiegelingsprincipe toegepast. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemers geplaatst op grond van het anciënniteitsbeginsel. Werknemers met het langste dienstverband worden als eerste geplaatst binnen de leeftijdscategorie.

Voor uitwisselbare functies geldt eveneens toepassing van deze principes.

4.2.2. Plaatsing bij nieuwe functie

Bij nieuwe functies, niet zijnde passende, worden werknemers op basis van geschiktheid geplaatst. De vigerende selectieprocedure van werkgever wordt daarbij toegepast.

4.3 Benoeming tot mobiliteitskandidaat
Mocht de werknemer na toepassing van artikel 4.2 niet zijn geplaatst dan wordt de werknemer boventallig en als mobiliteitskandidaat aangemerkt. De mobiliteitskandidaat zal gedurende de voor hem geldende mobiliteitstermijn worden begeleid conform de bepalingen in hoofdstuk 5.

4.4 Volgorde van herplaatsing bij mobiliteitskandidaten
In geval aan de mobiliteitskandidaat een functie wordt aangeboden, dan wordt daarbij de volgende volgorde in acht genomen:

- Passende functie op hetzelfde functieniveau
- Passende functie op één functieniveau hoger
- Passende functie op één functieniveau lager
- Geschikte functie

Indien binnen drie maanden na de herplaatsing blijkt dat deze onverhoopt en op zwaarwegende gronden niet tot succes leidt, zal de werknemer blijven vallen onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan. In dat geval zal de duur van deze herplaatsing aan de resterende duur van de mobiliteitstermijn worden toegevoegd.

5 Mobiliteit bevorderende faciliteiten en mobiliteitsplan

Het uitgangspunt van dit sociaal plan is dat werknemer van werk naar werk begeleid wordt. Daarom wordt van de werknemer verwacht dat hij een persoonlijk mobiliteitsplan opstelt dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie.

In dit plan wordt opgenomen welke mobiliteit bevorderende faciliteiten aansluiten bij de behoefte van de werknemer die in de vrijwillige mobiliteitsfase (de pré-mobiliteitskandidaat) of in de formele mobiliteitsfase zit (de mobiliteitskandidaat).

5.1 Mobiliteitsbevorderende faciliteiten

Pré-mobiliteitskandidaten en mobiliteitskandidaten kunnen gebruik maken van de mobiliteit bevorderende faciliteiten zoals hieronder beschreven, met dien verstande dat voor de pré-mobiliteitskandidaat een beperkter pakket van faciliteiten geldt dan voor de mobiliteitskandidaat:

Paragraaf 5.1.1 t/m met 5.1.8 gelden voor pré-mobiliteitskandidaten als mobiliteitskandidaten Paragraaf 5.1.9 geldt alleen voor pré-mobiliteitskandidaten Paragraaf 5.1.10 t/m 5.1.17 gelden alleen voor mobiliteitskandidaten

5.1.1 Voorrangspositie bij interne vacatures

In geval van interne vacatures heeft de (pré-)mobiliteitskandidaat een vergelijkbare voorrangspositie als andere mobiliteitskandidaten en re-integratiekandidaten.

5.1.2 Opzegtermijn

Indien de (pré-)mobiliteitskandidaat daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de opzegtermijn.

5.1.3 Sollicitatie

Aan de (pré-)mobiliteitskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitatie bij een andere werkgever. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten voor de sollicitatie niet vergoedt, wordt deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief voor dienstreizen.

5.1.4 Loopbaanadvies

De mobiliteitscoach van de werkgever staat de (pré-)mobiliteitskandidaten bij en draagt er zorg voor dat de kandidaat wordt ondersteund bij het opstellen van zijn mobiliteitsplan, praktische begeleiding krijgt, zoals ondersteuning bij het schrijven van sollicitatiebrieven en andere hulpvragen. Hiervoor kan externe expertise ingeschakeld. Bij bemiddeling gericht op externe oriëntatie wordt uitdrukkelijk gestuurd op beëindiging van het dienstverband.

5.1.5 Jubilea

Indien de mobiliteitskandidaat binnen 6 maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krachtens de cao, dan wordt deze uitkering bij ontslag aan hem uitbetaald.

5.1.6 Studiekosten

Indien de mobiliteitskandidaat op het moment van beëindiging van het dienstverband een financiële vergoeding ontvangt op basis van een regeling studiefaciliteiten en een nieuwe werkgever de verplichtingen van de oude werkgever hierin niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen. De werkgever zal bij ontslag van de mobiliteitskandidaat de nog door de hem terug te betalen studiekosten kwijtschelden.

5.1.7 Verhuiskosten

De werkgever zal bij ontslag van de mobiliteitskandidaat een nog door de mobiliteitskandidaat terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtschelden.

5.1.8 Scholing/opleiding

Werkgever kan de mobiliteitskandidaat in de gelegenheid stellen om een (deeltijd-)beroepsopleiding te volgen. Dit geldt als er naar de mening van de afdeling P&O een reëel perspectief is op een interne herplaatsing of als de werknemer naar verwachting een externe functie zal verwerven waarvoor de opleiding nodig is. De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van werkgever. De mobiliteitskandidaat die scholing/opleiding volgt gedurende het dienstverband zal in voldoende mate worden vrijgesteld van werkzaamheden.

5.1.9 Pré-mobiliteitspremie

De pré-mobiliteitskandidaat kan er ook voor kiezen om niet deel te nemen aan het preventieve mobiliteitsprogramma, maar in de plaats daarvan te kiezen voor de prémobiliteitspremie, een vertrekpremie die als eenmalige vergoeding zal worden uitgekeerd. Het dienstverband zal in dit geval worden beëindigd middels een WW-vriendelijke vaststellingsovereenkomst, onder toekenning van de prémobiliteitspremie.

Indien aanspraak wordt gemaakt op deze vertrekpremie kan geen aanspraak meer gemaakt worden op het persoonlijk mobiliteitsplan en de overige in de hoofdstuk genoemde mobiliteit bevorderende faciliteiten noch van de overige regelingen van het sociaal plan. De hoogte van de premobiliteitspremie is afhankelijk van de duur van het dienstverband:

Aantal dienstjaren	Aantal maanden vergoeding
< 5 jaar	4 maandsalarissen
5 tot 10 jaar	6 maandsalarissen
10 tot 15 jaar	8 maandsalarissen
> 15 jaar	10 maandsalarissen

5.1.10 Twee maanden onbetaald verlof

Indien een mobiliteitskandidaat een functie elders aanvaardt, verleent de werkgever hem op zijn verzoek één resp. twee maanden onbetaald verlof; dit om zonder risico de proeftijd bij de andere werkgever te doorlopen. Mocht de arbeidsovereenkomst met de andere werkgever gedurende de proeftijd eindigen, dan keert de kandidaat terug in dienst bij de werkgever en wordt hij weer mobiliteitskandidaat. Dit tenzij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst bij de andere werkgever gedurende de proeftijd te wijten is aan een dringende reden als bedoeld artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek. In dat geval kan de werkgever een beëindigingsprocedure beginnen.

5.1.11 Detachering

De werkgever kan, op verzoek van of met instemming van de mobiliteitskandidaat, hem voor de duur van maximaal 12 maanden voor het gehele dienstverband detacheren bij een andere werkgever. In overleg kan een detachering voor een langere termijn worden overeengekomen. Deze detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft ongewijzigd van kracht.

5.1.12 Outplacement

De werkgever kan aan de werknemer een outplacementfaciliteit aanbieden indien naar zijn oordeel hiervoor goede gronden aanwezig zijn. De kosten die hieruit voortvloeien, tot een maximum van € 4.000,- (ex. BTW) komen voor rekening van de werkgever. De keuze voor een outplacementbureau wordt in overleg met de werkgever bepaald.

De werknemer die deelneemt aan een outplacementtraject zal in voldoende mate worden vrijgesteld van werkzaamheden. De werknemer en werkgever treden met elkaar in overleg over de datum van beëindiging van het dienstverband.

5.1.13 Stimuleringspremie korter werken

Werknemers die vrijwillig hun contractuele arbeidsduur terugbrengen en zodoende formatieruimte vrijmaken waarop mobiliteitskandidaten kunnen worden geplaatst, hebben naar rato aanspraak op de vrijwillige vertrekregeling zoals bedoeld in artikel 5.1.16. Indien binnen 18 maanden de contractuele arbeidsduur toch weer wordt uitgebreid, zal de werknemer de stimuleringspremie terugbetalen aan werkgever.

5.1.14 Loonsuppletie

Indien een mobiliteitskandidaat een functie elders aanvaardt met een lager salaris, dan zal de werkgever dit salaris maximaal 12 maanden aanvullen. De aanvulling bedraagt 75% van:
het aantal uren bij de oude werkgever x het verschil tussen het oude en nieuwe salaris plus het verschil in toeslagen en eindejaarsuitkering.

5.1.15 Compensatie pensioenschade

De werkgever zorgt ervoor dat een mobiliteitskandidaat die een functie aanvaardt bij een werkgever die buiten de werkingssfeer van het PfZW valt of een eigen bedrijf begint, zich deugdelijk kan laten informeren over de gevolgen daarvan voor zijn pensioen. De werkgever kan een passende compensatie voor aangetoonde pensioenschade overeenkomen.

5.1.16 Vrijwillige vertrekpremie

Binnen 1 maand na de datum waarop werknemer als mobiliteitskandidaat is aangemerkt, kan de mobiliteitskandidaat opteren voor de vrijwillige vertrekpremie. In individuele gevallen kan in overleg met Clustermanager en de Manager H&R de termijn met 1 maand worden verlengd. De hoogte van de vrijwillige vertrekregeling is afhankelijk van de duur van het dienstverband:

Aantal dienstjaren	**Aantal maanden vergoeding**
< 5 jaar	2 maandsalarissen
5 tot 10 jaar	4 maandsalarissen
10 tot 15 jaar	6 maandsalarissen
> 15 jaar	8 maandsalarissen

Indien aanspraak wordt gemaakt op deze vertrekpremie kan geen aanspraak meer gemaakt worden op het persoonlijk mobiliteitsplan en de overige in de hoofdstuk genoemde mobiliteit bevorderende faciliteiten noch van de overige regelingen van het sociaal plan. De voorwaarden voor beëindiging en afwikkeling van de arbeidsovereenkomst zullen worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

5.1.17 Andere opties mobiliteit; voorstellen werkgever of werknemer

In overleg tussen werkgever en de mobiliteitskandidaat kunnen op individueel niveau andere opties bespreekbaar zijn. Hierbij hebben de werkgever en de mobiliteitskandidaat ruimte om met voorstellen te komen die niet als zodanig vermeld staan in het Sociaal Plan en passen bij de individuele situatie van de mobiliteitskandidaat.

5.2 Mobiliteitsplan

In dit plan zullen voorkeuren, competenties en kwalificaties van de (pré-)mobiliteitskandidaat in kaart worden gebracht. Dit gebeurt door middel van gesprekken met de mobiliteitscoach. Op basis van dit plan gaat de werknemer actief aan de slag om intern of extern een andere functie te vinden. Werkgever zal werknemer faciliteren om uitvoering te geven aan het mobiliteitsplan, zoals vergoeding van reiskosten, tijd en scholingskosten.

Tevens worden afspraken gemaakt over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject opdat de voortgang van het mobiliteitsplan wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het mobiliteitsplan indien nodig tussentijds bij te stellen. Als de (pré-)mobiliteitskandidaat door omstandigheden, die niet aan hem verwijtbaar zijn, geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, dan worden opnieuw afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

Als de (pré-)mobiliteitskandidaat naar het oordeel van de werkgever de afspraken van het persoonlijk mobiliteitsplan niet nakomt of weigert mee te werken aan het opstellen daarvan, dan zal de werkgever hem schriftelijk op zijn verplichtingen wijzen. Als dat onvoldoende resultaat oplevert en dit aan de (pré-)mobiliteitskandidaat te verwijten is, dan kan worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband.

Als de werkgever naar het oordeel van de (pré)mobiliteitskandidaat afspraken niet nakomt of zich onredelijk opstelt, kan de mobiliteitskandidaat dit schriftelijk laten toetsen bij de Bezwarenadviescommissie.

5.3 Mobiliteitstermijn

Gedurende de mobiliteitstermijn spannen werkgever en mobiliteitskandidaat zich ten volste in om van werk naar werk te gaan door een nieuwe betrekking te realiseren. De mobiliteitstermijn gaat in vanaf het moment dat werknemer formeel boventallig is verklaard en duurt maximaal 10 maanden. De maximale duur van de mobiliteitstermijn is gekoppeld aan het aantal dienstjaren:

Aantal dienstjaren	**Duur mobiliteitstermijn**
< 5 jaar	4 maanden
5 tot 10 jaar	6 maanden
10 tot 15 jaar	8 maanden
> 15 jaar	10 maanden

5.4 Geen herplaatsing gerealiseerd na het verstrijken van de mobiliteitstermijn

Indien de mobiliteitstermijn niet heeft geleid tot het beoogd resultaat, wordt met elkaar getoetst of in alle redelijkheid en billijkheid alle inspanningen door werkgever en werknemer zijn verricht om tot herplaatsing te komen. Indien wordt vastgesteld dat alle inspanningen zijn verricht conform het Sociaal Plan, proberen werkgever en werknemer te komen tot maatwerkoplossing. Deze maatwerkoplossing kan in individuele gevallen een voorstel inhouden tot het overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden.

6 Afronding, arbeidsvoorwaarden, rechtspositie en bijzondere rechten

6.1 Volledige herplaatsing
Een herplaatsing is volledig indien de werknemer wordt herplaatst in een functie met een gelijke contractomvang. Wanneer er sprake is van een gedeeltelijke herplaatsing, dan blijft de werknemer mobiliteitskandidaat voor het resterende aantal uren.

6.2 Overeenstemming/geen overeenstemming over plaatsing
In het geval dat werkgever en werknemer door middel van overleg tot overeenstemming komen over een functieaanbod dan ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van werkgever. In deze bevestiging worden de afspraken over de plaatsing opgenomen.

In het geval er géén overeenstemming verkregen wordt door overleg tussen werkgever en medewerker, doet de werkgever nogmaals en op schrift een herhaalde plaatsingsaanbod. De werknemer heeft vervolgens twee weken bedenktijd om het plaatsingsaanbod alsnog te accepteren, dan wel bezwaar in te dienen bij de Bezwarencommissie.

6.3 Tijdelijke werkzaamheden
Gedurende de looptijd van het persoonlijk mobiliteitsplan kan de werknemer tijdelijk passende werkzaamheden worden opgedragen, waarbij zo veel mogelijk rekening zal worden gehouden met de oorspronkelijke functie. De keuze dit te doen wordt in goed overleg met werknemer gemaakt.

Aan het verrichten van deze tijdelijke werkzaamheden kunnen geen rechten worden ontleend. Tijdens het verrichten van tijdelijke werkzaamheden blijven de afspraken die zijn opgenomen in het persoonlijk mobiliteitsplan door lopen. De tijdelijke werkzaamheden mogen geen belemmerende werking hebben ten aanzien van mobiliteit.

6.4 Bepalingen ten aanzien van salaris
Zolang de werknemer mobiliteitskandidaat is blijven de geldende arbeidsvoorwaarden van kracht, inclusief de gemiddelde ORT.

Als de medewerker een ***passende*** functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld, dan behoudt de medewerker het recht op zijn oude salaris, inclusief het recht op periodieke verhogingen. Dit salaris zal worden aangepast aan de CAO-ontwikkelingen.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de salarisgarantie als bovenbedoeld.

Als een werknemer een ***geschikte*** functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld, geldt in beginsel het salaris dat bij de functie hoort. Daarbij wordt de volgende afbouwregeling gehanteerd om op dat niveau te komen:

- 6 maanden ontvangt werknemer een toelage ter grootte van 75% van de salarisachteruitgang
- 6 maanden ontvangt werknemer een toelage ter grootte van 50% van de salarisachteruitgang
- 6 maanden ontvangt werknemer een toelage ter grootte van 25% van de salarisachteruitgang

6.5 Inspanningsverplichting bij geschikte functie
De medewerker die herplaatst is in een geschikte functie kan aangeven herplaatsbaar te zijn voor plaatsing in vacant komende passende functies van het oorspronkelijke, hogere niveau.

6.6 Inspanningsverplichting bij passende functie
De medewerker die herplaatst is in een passende functie die lager is ingeschaald, behoudt het recht op plaatsing in vacant komende passende functies van het oorspronkelijke, hogere niveau.

Van zowel werkgever als werknemer wordt verwacht dat de medewerker actief op zoek gaat naar een functie passend bij het niveau van zijn oorspronkelijke salarisschaal. Indien deze functie wordt gevonden dan is de werknemer gehouden deze te aanvaarden, tenzij zwaarwegende belangen van de werknemer zich hiertegen verzetten. Indien de werknemer de functie niet aanvaardt, zonder dat er sprake is van zwaarwegende belangen, verliest hij zijn salarisgarantie.

Zo vaak als noodzakelijk wordt er door de mobiliteitscoach een gesprek gevoerd met de medewerker. Dit gesprek heeft tot doel vast te stellen op welke wijze en met welk resultaat de werkgever en de medewerker zich van de hiervoor genoemde inspanningsverplichting hebben gekweten. Zolang geen passende alternatieve functie wordt gevonden, wordt dit gesprek opnieuw gevoerd.

6.7 Einde dienstverband
Waar de mobiliteitsmaatregelen leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een werknemer, zal een WW-vriendelijke vaststellingsovereenkomst tussen de werknemer en werkgever worden gesloten.

Overige afspraken die in de vaststellingsovereenkomst worden opgenomen:

- toepassing wettelijke opzegtermijn;
- werknemer ziet af van de activeringsregeling uit de CAO en andere regelingen uit het Sociaal Plan;
- loonsuppletieregeling zoals bedoeld in artikel 5.1.14 van dit plan in geval van aanvaarding dienstverband elders;
- terugbetalingsverplichtingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuiskostenregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden;
- werkgever stelt werknemer, na ondertekening van de vaststellingsovereenkomst, vrij van werkzaamheden;
- de op te bouwen vakantie-, PLB-, C+ en overige verlofuren gedurende de vrijstelling van werkzaamheden worden als opgenomen beschouwd. Hierover is gen vergoeding verschuldigd. De vóór de datum van vrijstelling opgebouwde vakantiedagen, PLB-uren, C+ uren en overige verlofuren worden, naar keuze van de werknemer, uitgekeerd in geld of in tijd opgenomen.

Als het begeleidingstraject leidt tot de aanvaarding van een functie bij een externe werkgever dan zal de arbeidsovereenkomst eindigen door een vaststellingsovereenkomst. Desgewenst wordt afgezien van de opzegtermijn. Deze afspraak maakt onderdeel uit van het mobiliteitsplan.

7 Bezwarenadviescommissie

1. De werkgever stelt een Bezwarenadviescommissie in. De onkosten van deze commissie worden gedragen door de werkgever. De taak van de commissie is uitsluitend het op schriftelijk verzoek van werkgever of werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De werknemer dient zijn bezwaar in bij de werkgever, die het bezwaarschrift doorgeleidt naar de Bezwarencommissie.
2. De werkgever is verplicht de commissie advies te vragen wanneer werknemer en werkgever het oneens zijn over het voornemen:
   - een besluit te nemen tot ontslag wanneer de werknemer weigert mee te werken aan dit sociaal plan
   - een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer; hiermee wordt bedoeld de situatie onder artikel 6.2;
   - de hardheidsclausule af te wijzen.
3. Naast het vermelde in lid 1 van dit artikel kan de werknemer kan de commissie om advies vragen wanneer hij meent dat de werkgever in zijn individuele geval onvoldoende onderneemt om dit sociaal plan uit te voeren.
4. De commissie bestaat uit 3 externe leden:
   - 1 lid op voorstel van de werkgever;
   - 1 lid op voorstel van de werknemersorganisaties;
   - een door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.
5. De commissie heeft het recht:
   - tot het horen van de betrokken werknemers en de leidinggevende(n);
   - tot het horen van deskundigen.

   De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.
6. De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie.
7. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.
8. Commissie geeft slechts een advies. Indien de werkgever, dan wel de werknemer, afwijken van het advies, worden zij geacht hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan elkaar te doen.
9. Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.
10. Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.
11. De werkgever beslist binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie.
12. De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.

Ondergetekenden verklaren het Sociaal Plan te zijn overeengekomen op 19 december 2018.

Namens	Handtekening
Stichting Antonius Zorggroep te Sneek Voorzitter Raad van Bestuur De heer drs. M.C. Kuin MBA	
FNV Zorg en Welzijn Mevrouw H.J. Schrage	
CNV Zorg en Welzijn De heer H.G. Aardema	
NU'91 De heer R. Wisman	
Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg en daaraan gerelateerd onderwijs en onderzoek (FBZ) Mevrouw mr. B. Sprokholt	