Preambule

Werkgever: Stichting GGNet, evenals hun eventuele rechtsopvolgers,

enerzijds,

en

de werknemersorganisaties:

- ABVAKABO FNV, gevestigd te Zoetermeer
- NU'91, gevestigd te Utrecht
- CNV Publieke zaak, gevestigd te Den Haag
- FBZ, gevestigd te Utrecht

anderzijds,

Overwegende dat:

- GGNet een organisatie is die voortdurend dient in te spelen op de veranderingen in de omgeving om blijvend een zorgaanbod te kunnen leveren dat tegemoet komt aan de wensen en behoeften van haar cliënten;
- het voor zowel GGNet als de werknemers van belang is dat zij mee ontwikkelen en groeien in die veranderende omgeving;
- voor werknemers hier kansen liggen om zich te ontplooien, meer autonomie en zeggenschap te verkrijgen over het eigen werk en gewaardeerd te worden voor de eigen inbreng en bijdrage,
- voor GGNet dit betekent dat werknemers breder en meer flexibel Inzetbaar zullen moeten worden;
- het vorengaande leidt tot een continu proces van veranderen en verbeteren van de zorg- en dienstverlening, de daaraan ten grondslag liggende werkprocessen en daarmee van de organisatie en de daarin aanwezige functies;
- het daarom wenselijk is om voorzieningen te treffen die tot doel hebben de eventueel zich voordoende sociale en rechtspositionele gevolgen voor de werknemers te regelen.

Datum 23 februari 2017

Namens werknemersorganisaties:
ABVA NV, mevrouw A. Vivié

Namens werkgever:
GGNet, de heer R.B.M. Jaspers

NU' 91, de heer G. Smit

CNV Publieke zaak, de heer L. Lablans

FBZ, de heer C. van der Vliet

SOCIAAL PLAN organisatieontwikkeling GGNet

15 december 2016 – 15 december 2018

Versie: Definitief
Datum: 15 december 2016
Datum vaststelling: 16-1-2017

GGNet

Inhoudsopgave

	Preambule		4
Deel 1	**Doelstelling Sociaal Plan**		5
Deel 2	**Algemene bepalingen**		6
	2.1	Uitgangspunten	
	2.2	Doel en looptijd	
	2.3	Werkingssfeer Sociaal Plan	
	2.4	Hardheidsclausule	
	2.5	Overleg met werknemersorganisaties	
	2.6	Beschikbaarstelling Sociaal Plan	
	2.7	Gezamenlijke verantwoordelijkheid	
	2.8	Overige bepalingen	
	2.9	Verantwoordelijkheid uitvoering Sociaal Plan	
	2.10	Slotbepaling	
Deel 3	**Voorwaarden bij plaatsing**		9
	3.1	Behoud en vastlegging van verworven rechten	
	3.2	Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde functie	
	3.3	Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde functie	
	3.4	Vervallen salarisgarantie	
	3.5	Studiekosten	
	3.6	Verhuiskosten	
	3.7	Reiskosten woon-werkverkeer	
	3.8	Reistijdvergoeding	
	3.9	Plaatsmakersregeling (Remplaçantenregeling)	
	3.10	Weder indiensttreding	
Deel 4	**Begripsbepalingen**		11
Deel 5	**Herplaatsingsprocedure en mobiliteitsfase**		15
	5.1	Algemeen herplaatsingsprocedure	
	5.2	Uitgangspunten bij herplaatsing	
	5.3	Herplaatsing in een gelijke, gelijkwaardige of uitwisselbare functie	
	5.4	Belangstellingsgesprek	
	5.5	Volgorde bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek	
	5.6	Procesbeschrijving aanvaarding passende functie	
	5.7	Boventalligheid en mobiliteitskandidaat	
	5.8	Herplaatsingstermijn	
	5.9	Mobiliteitsbureau	
	5.10	Persoonlijk mobiliteitsplan	
	5.11	Aanbieden vacatures	
	5.12	Overige bepalingen	
		Stroomschema herplaatsing	20

Deel 6 Mobiliteitsbevorderende maatregelen 21
6.1 Scholing
6.2 Stage
6.3 Detachering
6.4 Outplacement
6.5 Aanvulling salaris bij aanvaarden externe functie
6.6 Opzegtermijn
6.7 Terugkeergarantie
6.8 Terugbetalingsverplichting
6.9 Jubilea
6.10 ORT
6.11 Voorstellen van de werknemer

Deel 7 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling 23

Bijlage 1 Adviescommissie Sociale Begeleiding 24

Preambule

De geestelijke gezondheidszorg is de afgelopen jaren sterk in beweging en zal ook de komende jaren nog sterk aan verandering onderhevig blijven. Het aantal klinische bedden wordt conform de afspraken uit het Bestuurlijk Akkoord met 30% gereduceerd onder gelijktijdige uitbreiding van het ambulante aanbod, de basis ggz is ingevoerd, de praktijkondersteuning bij huisartsen versterkt. Ontwikkelingen waar GGNet vanuit de visie op goede zorg volledig achter staat, maar die op alle fronten veel vragen van het verandervermogen van de organisatie. Eén van de belangrijkste uitdagingen is het aanpassen van de capaciteitsinzet aan de veranderende zorgvraag.
De komende jaren zal het aantal bedden binnen GGNet verder worden afgebouwd, terwijl tegelijkertijd wordt geïnvesteerd in het versterken van het ambulante zorgaanbod. Deze verschuiving is niet alleen van invloed op de functiemix die moet worden ingezet, maar ook op het verdienmodel van GGNet. De transformaties van de afgelopen periode hebben geleid tot een versnelde uitstroom in de LGGZ en de WLZ waardoor zowel omzet als marges onder druk zijn komen te staan. Deze ontwikkelingen zijn op dit moment nog onvoldoende vertaald in een aanpassing van de personele inzet, waardoor de prijs per patiënt is gestegen en de concurrentiepositie van GGNet wordt aangetast. Om een gezond fundament voor de toekomst te leggen moet GGNet komende periode de formatie in overeenstemming brengen met de veranderende zorgvraag, zowel binnen de ondersteunende diensten als binnen het primair proces. Dat betekent onvermijdelijk dat in een aantal functiecategorieën gekrompen zal moeten worden.

Loopbaanmobiliteit, flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers zijn van groot belang, voor de organisatie en voor de werknemer zelf. Het mobiliteitsbeleid als onderdeel van dit Sociaal Plan zal hierop gericht zijn. Het mobiliteitsbureau heeft een belangrijke rol bij het herplaatsen van werknemers én bij het stimuleren van werknemers een actieve rol te nemen om inzetbaarheid en de herplaatsbaarheid te vergroten.

Van een werknemer wordt een actieve en regievoerende rol verwacht. Dit betekent dat werknemers gestimuleerd worden om over hun perspectieven na te denken en dat er niet wordt afgewacht tot de formatieve behoefte verandert binnen de organisatie. Het mobiliteitsbeleid beperkt zich dus niet tot de werknemers die noodzakelijk moeten bewegen als gevolg van een organisatiewijziging.

Naast maatregelen gericht op in- en externe mobiliteit voorziet dit Sociaal Plan in het stimuleren van pré-mobiliteit teneinde gedwongen ontslagen zo veel mogelijk te voorkomen.

1. Doelstelling Sociaal Plan

Doel van dit Sociaal Plan is de mogelijke nadelige sociale en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit de organisatieverandering door de werkgever voor één of meer werknemers bij GGNet zoveel mogelijk te beperken.

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 15 december 2016.

Aldus overeengekomen te Warnsveld.

.....

De werkgever

De heer R. Jaspers
Raad van Bestuur
GGNet

De werknemersorganisaties

Mevrouw A. Vivié
Bestuurder
FNV

De heer L. Lablans
Bestuurder
CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

De heer C. van der Vliet
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden FBZ

De heer G. Smit
Belangenbehartiger
NU'91

2. Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten van het Sociaal Plan beschreven; wat is het doel en op wie is het plan van toepassing en wat is de looptijd.

2.1 Uitgangspunten

In de begeleiding bij organisatieveranderingen zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan. Uitgangspunt is geen gedwongen ontslag. Alle inspanningen zullen er op zijn gericht werknemers te plaatsen in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven. Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van het Sociaal Plan.

Indien tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden waardoor dit Sociaal Plan niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.
Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.
De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

2.2 Doel en looptijd

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 15 december 2016 en eindigt op 15 december 2018.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratiedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit Sociaal Plan. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties. Indien partijen in overleg zijn en het Sociaal Plan wordt niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen opgezegd, dan loopt het Sociaal Plan en haar bepalingen eenmalig ongewijzigd een half jaar door.

2.3 Werkingssfeer Sociaal Plan

Het sociaal plan geldt bij een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur. Hierbij wordt verstaan onder werknemer: iedereen die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is voor de betreffende werkgever.

De op basis van voorgaande sociale plannen toegekende en nog lopende rechten blijven, met inachtneming van de daaraan verbonden voorwaarden, van kracht tenzij in dit Sociaal Plan uitdrukkelijk anders is vermeld. De datum van het definitieve ondernemersbesluit geldt als datum voor de vaststelling van welk Sociaal Plan van toepassing is. De medewerkers voor wie in dit besluit de concrete rechtspositionele gevolgen helder zijn, vallen onder het op deze datum geldende Sociaal Plan.

Omstandigheden van werknemers kunnen sterk variëren waardoor wensen uiteen kunnen lopen. Het is onmogelijk om alle mogelijke voorzieningen en faciliteiten in beleid neer te leggen. De wensen van de werknemer worden getoetst aan de uitgangspunten van het Sociaal Plan en worden waar mogelijk gehonoreerd, tenzij er sprake is van een zwaarwegend organisatiebelang dat zich ertegen verzet.

Indien de werkgever het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting zullen partijen als aanvulling op dit Sociaal Plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers. Indien de werkgever voornemens is op één of meer werknemers een andere CAO van toepassing te verklaren dan wel voor een bedrijfsonderdeel of rechtspersoon een andere CAO van toepassing te verklaren dan zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden om afspraken te maken over de rechtspositionele gevolgen voor de betrokken werknemers. De werkgever neemt hiertoe het initiatief.

2.4 Hardheidsclausule

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

2.5 Overleg met werknemersorganisaties

De werkgever zal gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, ten minste twee keer per jaar, op initiatief van de werkgever, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Bij dit overleg worden de leden van de Ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.

2.6 Beschikbaarstelling Sociaal Plan

De werkgever draagt er zorg voor dat het Sociaal Plan voor werknemers beschikbaar is door middel van verspreiding en/ of plaatsing op intranet. Als de werknemer verzoekt om een exemplaar van het Sociaal Plan zal de werkgever de werknemer een digitaal exemplaar verschaffen.

2.7 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werknemer en werkgever een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling (van werk naar werk).
De werkgever en de boventallige werknemer spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

2.8 Overige bepalingen

Redelijkheid en billijkheid
In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek waar staat: een overeenkomst heeft niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen, maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien.

Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan
Werkgever zal de Ondernemingsraad om advies vragen over een voorgenomen organisatiewijziging indien er sprake is van een belangrijke organisatieverandering als bedoeld in artikel 25, lid 1 van de WOR. Het advies moet op een zodanig tijdstip worden gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de definitieve vaststelling van het reorganisatieplan. Er wordt, nadat de adviesaanvraag bij de OR is ingediend, tenminste éénmaal overleg gevoerd in een overlegvergadering.

Een adviesaanvraag zal ten minste de volgende elementen bevatten:

- De aanleiding, de inhoud en het bereik van de voorgenomen reorganisatie/organisatiewijziging.
- De bedrijfsvestiging(en) waarop de aanvraag van toepassing is.
- De bestaande en voorgenomen organisatiestructuur.
- Een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en de nieuwe situatie. Het overzicht moet inzicht geven welke functies verdwijnen, wijzigen of nieuw zijn, zowel naar aantal als naar kwaliteit.
- Een overzicht van uitwisselbare functies in de nieuwe situatie, waarbij wordt uitgegaan van zowel bestaande als nieuwe functies.
- Overzicht van sleutelfuncties (indien aan de orde)
- Peildatum t.b.v. de afspiegeling.
- De functiebeschrijvingen en de (indicatieve) inschaling van in ieder geval de nieuwe en gewijzigde functies.
- Op welke wijze (tijdsbestek en fasen) de reorganisatie/organisatiewijziging zal worden geëffectueerd.
- Een communicatieplan.

Verplichtingen uit de CAO en de wet
De bepalingen in dit Sociaal Plan laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de CAO en de wet.

2.9 Verantwoordelijkheid uitvoering van het Sociaal Plan

De kosten van de uitvoering van dit Sociaal Plan zijn voor rekening van de werkgever.

Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit Sociaal Plan de centrale regie toegewezen aan een in te stellen mobiliteitsbureau dan wel centrale HRM-functionaris.

De werkgever is er verantwoordelijk voor dat het Sociaal Plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

2.10 Slotbepaling

Partijen zullen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het Sociaal Plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.
De interpretatie van de bepalingen in dit Sociaal Plan is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan.

In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever in overleg treden met partijen bij het Sociaal Plan ten einde aanvullende afspraken te maken.

Wijziging van (de bepalingen in) dit Sociaal Plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

3. Voorwaarden bij plaatsing

3.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomst.

3.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie

Indien de passende functie waarin de werknemer is herplaatst een hoger FWG-niveau heeft dan de functie van de werknemer voorafgaand aan de herplaatsing, dan wordt de werknemer ingedeeld in het hogere FWG-niveau behorend bij de functie waarin hij is geplaatst. Eventuele eerder toegekende (garantie)toeslagen worden in het nieuwe salaris verdisconteerd. Indien de eerder toegekende (garantie)toeslag hoger is dan het verschil tussen de oude en de nieuwe schaal wordt het verschil opnieuw berekend en vastgelegd als nieuwe garantietoeslag.

Als de werknemer buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat voor de resterende termijn en wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de plaatsing.

3.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie

Als de werknemer herplaatst wordt in een lager ingedeelde passende functie behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitloopmogelijkheden, evenals de CAO-verhogingen. Deze salarisgarantie is gekoppeld aan de functie en niet aan de afdeling.

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

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep (FG) urenvermindering op verzoek van werknemer plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Wanneer een werknemer in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan de werkgever de werknemer tot twee jaar na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau aanbieden. Indien de werknemer dit ongemotiveerd of zonder goede reden weigert, vervalt de salarisgarantie.

3.4 Vervallen salarisgarantie

De salarisgarantie vervalt, indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie op het oorspronkelijk salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd of zonder goede reden weigert.

Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de toeslagengarantie.

3.5 Studiekosten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie, die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen. Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, omdat het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen.

3.6 Verhuiskosten

Indien het voor de werknemer, ten gevolge van verandering van standplaats, noodzakelijk is te verhuizen, hetgeen kan voorkomen indien het voor de uitoefening van de functie essentieel is binnen een bepaalde tijd op

de werkplek aanwezig te zijn, dan heeft de werknemer recht op de verhuiskostenvergoedingen conform de geldende CAO, mits hij zich vestigt op een plaats binnen 10 kilometer vanaf de nieuwe standplaats.

3.7 Reiskosten woon-werkverkeer

In principe geldt de reiskostenvergoeding volgens de vigerende CAO. Indien de standplaats van werknemer als gevolg van herplaatsing in het kader van dit Sociaal Plan op grotere reisafstand is dan op grond van de CAO wordt vergoed (> 22 km) komen de daaraan verbonden aantoonbare meerkosten (op basis van openbaar vervoer tarief, laagste klasse) gedurende 12 maanden vanaf de overplaatsing naar de andere standplaats voor 100% voor rekening van de werkgever, te vervolgen door 12 maanden waarin deze voor 75% voor rekening van de werkgever komen, te vervolgen door nog eens 12 maanden waarin deze voor 50% voor rekening van de werkgever komen, te vervolgen door nog eens 12 maanden waarin de aanvulling 25% bedraagt.

Verhuist de werknemer m.b.t. zijn woonadres gedurende de hierboven genoemde periode van 36 maanden, waardoor de afstand tussen zijn standplaats en nieuwe woonadres toeneemt dan wordt de vergoeding voor de aantoonbare meerkosten ten gevolge van deze verhuizing niet aangepast. Wordt werknemer middels vrijwillige sollicitatie aangesteld op een andere standplaats dan ontvangt werknemer vanaf datum aanstelling de gebruikelijke vergoeding woon-werkverkeer conform de vigerende CAO.

3.8 Reistijdvergoeding

Indien de werknemer, als gevolg van de reorganisatie/organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering van standplaats, dan plegen werknemer en werkgever overleg over consequenties van de wijziging van de standplaats.
Als blijkt dat de reistijd voor woon-werkverkeer toeneemt, wordt in de onderhandelingen gesproken over compensatie(tijd/geld).

3.9 Plaatsmakersregeling (Remplaçantenregeling)

De werkgever kan met een werknemer een Plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een mobiliteitskandidaat, mits de mobiliteitskandidaat direct inzetbaar is op de functie. De werknemer die aldus de status van reorganisatiekandidaat heeft verworven, heeft alle rechten en plichten die reorganisatiekandidaten hebben.

Een formeel verzoek om gebruik te maken van de vrijwillige vertrekregeling dient schriftelijk te worden ingediend bij de bestuurder van GGNet. Deze besluit of werknemer al dan niet in aanmerking komt voor de vrijwillige vertrekregeling en meldt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer. Het verzoek wordt toegekend indien het vrijwillig vertrek de continuïteit van de bedrijfsvoering en/of de zorg niet belemmert.

3.10 Weder indiensttreding

De werknemer zal nog gedurende 6 maanden na de ontslagdatum worden beschouwd als interne kandidaat zodra hij reageert op vacatures die gepubliceerd worden.

4. Begripsbepalingen

Adviescommissie Sociale Begeleiding
Werkgever stelt een Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB) in. De ASB adviseert de werkgever in gevallen waarin het bezwaar van de werknemer niet via de gangbare interne procedure (via hiërarchische lijn) kan worden opgelost. De samenstelling, taak en werkwijze van de Adviescommissie Sociale Begeleiding worden in bijlage 1 uiteengezet.

Afspiegelingsbeginsel
Het beginsel, zoals bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling, om de plaatsing- dan wel de ontslagvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt 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;
- Van 55 en de AOW-gerechtigde leeftijd. (Voordat het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast worden eerst de werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt boventallig verklaard.)

De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen leeftijdsgroep de werknemer met het langste dienstverband als eerste geplaatst.

Anciënniteitprincipe
Het principe waarbij op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere werknemer voor op de jongere werknemer.

Bedrijfsvestiging
Bedrijfsvestiging als bedoeld in artikel 1 sub d jo. artikel 14 lid 4 van de Ontslagregeling.

Boventalligheid
Er is sprake van boventalligheid in de situatie dat de werknemer (na afspiegeling) niet (direct) kan worden geplaatst in het nieuwe formatieplaatsenplan dan wel een andere passende functie binnen GGNet.
Boventallig verklaring geschiedt mondeling en wordt schriftelijk aan werknemer bevestigd. De werknemer die boventallig is, wordt per de datum van schriftelijke boventallig verklaring een herplaatsingskandidaat.
Een werknemer kan ook boventallig worden verklaard voor een deel van het dienstverband.

Belangstellingsgesprek
Gesprek met de boventallige werknemer, waarin gesproken wordt over de organisatieverandering en de mogelijkheden en wensen van de werknemer. Indien de werknemer nog rechten heeft die niet schriftelijk zijn vastgelegd, worden deze alsnog vastgelegd. De uitkomsten van dit overleg worden in een standaardformulier vastgelegd. Aan de registratie (met uitzondering van de rechten zoals hiervoor genoemd) kunnen geen rechten worden ontleend. Ook een werknemer die niet boventallig wordt kan een belangstellingsregistratiegesprek aanvragen.

Bruto maandsalaris: het voor de werknemer geldende maandsalaris, inclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen. Indien er structureel een ORT-vergoeding wordt betaald, wordt een gemiddelde ORT gemeten over een periode van 12 voorliggende maanden eveneens meegenomen in de berekening van het salaris.

CAO
De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de geestelijke gezondheidszorg.

Detachering
De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

Diensttijd
De tijd die de werknemer op basis van een overeenkomst van opdracht en/of arbeidsovereenkomst voor de werkgever en of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken telt de diensttijd voor de onderbreking mee mits die onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd.

Formatieplaatsenplan
Het formatieplaatsenplan is een exact overzicht van formatieplaatsen in functies en in fte van de oude naar de nieuwe situatie (was/wordt), met een omschrijving van de functie-inhoud, inclusief het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingssysteem.

Fte (fulltime equivalent)
De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband binnen de CAO.

Functie
Een samenhangend geheel van door een werknemer in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de CAO.

Gelijkwaardige functie
Een functie die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld als de huidige functie, en die qua taak, inhoud en eisen niet of nauwelijks afwijkt van de huidige functie.

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

Gewijzigde functie
Een functie waarin het takenpakket zodanig gewijzigd is dat de functie overwegend een andere inhoud krijgt.

Herplaatsingsbesluit
De brief (aanvulling op de arbeidsovereenkomst) waarin de werkgever de mobiliteitskandidaat aangeeft in welke passende functie de werknemer is geplaatst.

Mobiliteitsfase
Fase waarin de werkgever en werknemer zich inzetten voor het vinden van een passende functie binnen of buiten GGNet.

Mobiliteitskandidaat
De mobiliteitskandidaat is de werknemer die boventallig is verklaard en op wie de mobiliteitsfase van toepassing is.

Mobiliteitsplan
Het geheel aan activiteiten dat de mobiliteitskandidaten in overleg met werkgever uitvoeren gericht op werk naar werk. Werknemer en werkgever stellen hiertoe een individueel mobiliteitsplan op.

Mobiliteitsbureau
Bureau dat intern of extern is gepositioneerd en dat de pré-boventallige kandidaten en herplaatsingskandidaten van GGNet begeleidt bij het vinden van ander werk.

Nieuwe functie
Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie werkelijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de reorganisatie. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control, verandering van de aandachtsvelden en/of de breedte van het takenpakket. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, de waardering van gezichtspunten en idealiter uit een andere FWG-indeling van de functiebeschrijving, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

Passende functie
Een functie die wordt uitgeoefend binnen de organisatie en die aan de werknemer redelijkerwijs aangeboden kan worden, rekening houdend met:
Het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, (werk)ervaring, persoonlijke capaciteiten en –omstandigheden alsmede omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Daarin begrepen de werknemer die binnen een termijn van 6 maanden kan voldoen aan de betreffende functie-eisen.
Een passende functie kan een gelijkwaardige, een hogere (maximaal één functiegroep hoger) als ook een lagere (maximaal één functiegroep lager) functie zijn.

Peildatum
De - in het ondernemersbesluit opgenomen - datum waarop het aantal personen in fte's, functies en leeftijden worden vastgesteld teneinde te kunnen afspiegelen.

Plaatsmakersregeling
De afspraken die gelden voor werknemers die zelf niet getroffen worden door een reorganisatie of organisatiewijziging maar vrijwillig een andere functie aanvaarden binnen de organisatie dan wel de organisatie verlaten om plaats te maken voor een werknemer die wel tot het getroffen organisatieonderdeel behoort en mogelijk boventallig wordt. Er moet aantoonbaar sprake zijn van een doorstroom bevorderende werking ten bate van boventallige werknemer(s).

Pré-mobiliteitsfase
Werkgever neemt maatregelen om werknemers voor te bereiden op het wijzigen, verplaatsen, vervallen van functies en/of verandering van standplaats. Werkgever kan een pré-mobiliteitsregeling instellen. De pré-mobiliteitsfase gaat feitelijk vooraf aan de boventalligheidsverklaring.

Reorganisatie/organisatiewijziging
Een reorganisatie/organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een samenhangend plan door of namens de RvB met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere werknemers.

Sleutelfunctie
Een functie die, naar het oordeel van GGNet, van eminent belang is voor de continuïteit van GGNet, en waarbij benoeming op grond van vastgestelde selectiecriteria zal plaatsvinden. De voorgenomen aanwijzing van sleutelfuncties worden per reorganisatie vermeld in de adviesaanvraag die ter instemming aan de Ondernemingsraad wordt voorgelegd.

Standplaats
Een standplaats is de plek waar een werknemer gewoonlijk het merendeel van zijn werkzaamheden verricht. Voor werknemers, bij wie het criterium van het merendeel van zijn werkzaamheden niet tot vaststelling van een standplaats leidt, zal de werkgever een standplaats bepalen.

Tijdelijke werkzaamheden
De werkgever kan na overleg de mobiliteitskandidaat die nog niet herplaatst kan worden en wiens werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De mobiliteitskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. De mobiliteitskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie. Tijdelijke werkzaamheden hebben in beginsel een opschortende werking van de mobiliteitsfase.

De mobiliteitsfase wordt opgeschort indien de werknemer voor meer dan 60% van zijn oorspronkelijke arbeidsduur tijdelijk is herplaatst. In dit geval is sprake van uitgestelde boventalligheid.

Uitwisselbare functie
Op basis van artikel 13 van de Ontslagregeling betreft dit een groep van functies met verschillende benamingen die qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd.

Vervallen functie
Een functie die in de oude structuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.

Werkgever
Stichting GGNet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur GGNet.

Werknemer
De werknemer, die ingevolge de CAO een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

5. Herplaatsingsprocedure en mobiliteitsfase

5.1 Algemeen herplaatsingsprocedure

Nadat het reorganisatiebesluit inclusief was/wordt-lijst en de lijst uitwisselbare functies is vastgesteld en bekend is gemaakt aan de werknemers, start de herplaatsingsprocedure op basis van het vastgestelde formatieplaatsenplan en de lijst uitwisselbare functies.

Voorafgaand hieraan wordt vastgesteld welke functies vervallen, welke functies wijzigen, welke gelijk(waardig) blijven en welke functies nieuw zijn. De herplaatsingsprocedure start met de schriftelijke bekendmaking aan alle werknemers wiens afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk is gebleven, vervallen of gewijzigd onder gelijktijdige vermelding dat zij herplaatsingskandidaat zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.

Het doel van de herplaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

Zodra gedurende de herplaatsingsprocedure duidelijk wordt welke herplaatsingskandidaten, welke functies in de nieuwe situatie binnen de organisatie gaan vervullen en welke werknemers boventallig, respectievelijk herplaatsingskandidaat worden, ontvangen deze herplaatsingskandidaten een herplaatsingsbesluit,dan wel een boventalligheidsverklaring.

5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing

Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn functie volgt dan wel een gelijkwaardige of uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing).

Met elke werknemer, die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur (herplaatsingskandidaat), dient een belangstellingsgesprek te worden gevoerd.

5.3 Herplaatsing in een gelijke, gelijkwaardige of uitwisselbare functie

Bij plaatsing in een gelijke, gelijkwaardige of uitwisselbare functie wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast.

5.4 Belangstellingsgesprek

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van een was/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel de werkgever als de werknemer tekent voor de inhoud. De werknemer ontvangt een kopie van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de werknemer geniet;
- functies binnen de nieuwe formatie, die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, indien de werknemer voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- toezeggingen, die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.

Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de werknemer te borgen en fungeert als hulpmiddel bij

de herplaatsingsprocedure. De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

5.5 Volgorde bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek

Bij plaatsing worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:
- de werknemer volgt zijn functie;
- de werknemer wordt geplaatst op een functie, indien hij voldoet aan de functie-eisen of daar binnen een termijn van zes maanden aan kan voldoen;
- wanneer er sprake is van een nieuwe passende functie, wordt een sollicitatieprocedure gevolgd.

Bij het plaatsen in een passende functie wordt onderstaande plaatsingsvolgorde aangehouden:
1. eigen functie op de eigen afdeling
2. eigen functie op andere locatie/afdeling
3. een gelijkwaardige functie;
4. een functie met een FWG-indeling van maximaal één schaal hoger
5. een functie met een FWG-indeling van maximaal één schaal lager.

Als er sprake is van een nieuwe functie wordt de functie aangeboden aan boventallige werknemers indien de functie voor hen passend is. Indien er sprake is van meerdere geschikte kandidaten, is anciënniteit van toepassing. Indien deze stap niet leidt tot invulling van de functie kan de werkgever over gaan op in- en externe werving.

5.6 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste twee weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

Indien de werknemer bezwaar maakt tegen de passendheid van de functie, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever kenbaar gemaakt. Het bezwaar wordt ingediend bij de directie van de divisie of de stafafdeling waar de werknemer boventallig is verklaard. Het indienen van een bezwaar heeft geen opschortende werking. Als werkgever en werknemer samen niet tot een oplossing komen, schakelt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding in alvorens een definitief besluit te nemen. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel aan de werkgever.

Indien de werkgever, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert de werkgever de werknemer schriftelijk en biedt binnen 2 weken een andere passende functie aan.

Indien de werkgever, de bezwarencommissie gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie passend is, stelt de werkgever de werknemer hiervan op de hoogte.

De werknemer krijgt in dit geval 2 weken bedenktijd om de functie alsnog te aanvaarden. Bij aanvaarding wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd. Wanneer medewerker aantoonbaar niet meewerkt aan de toepassing en/of uitvoering van het Sociaal Plan kan dit, de Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord hebbende, consequenties hebben voor de arbeidsovereenkomst. Indien werknemer een functie, die ook na raadpleging van de Adviescommissie Sociale Begeleiding als passend is gekwalificeerd, weigert, en werknemer volhardt in zijn weigering, dan is werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. Zie bijlage 1, Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Indien als gevolg van het herplaatsingsbesluit de werknemer werkzaam is in een passende functie en blijkt dat betrokken werknemer buiten zijn schuld om daarvoor toch niet geschikt blijkt, biedt de werkgever voor zover mogelijk de werknemer een andere passende functie aan.

5.7 Boventalligheid en mobiliteitskandidaat

Indien de herplaatsingskandidaat na de belangstellingsregistratie niet is geplaatst in een passende functie, zal de herplaatsingskandidaat boventallig worden verklaard en als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt.

5.8 Herplaatsingstermijn

De lengte van de herplaatsingstermijn is 10 maanden. De herplaatsingstermijn vangt aan op de datum boventalligheid die is vermeld in de boventalligheidsverklaring en eindigt op het moment waarop de kandidaat wordt herplaatst. De mobiliteitskandidaat wordt daarbij begeleid door het mobiliteitsbureau.

Indien aannemelijk wordt dat de werknemer *niet* binnen de herplaatsingstermijn herplaatst zal kunnen worden, gaan werkgever en werknemer met elkaar in overleg om tot een maatwerkoplossing te komen. Deze maatwerkoplossing zal direct na het aflopen van de herplaatsingstermijn worden geëffectueerd, hetgeen betekent dat werkgever en werknemer met elkaar kijken wat de mogelijkheden nog zijn voor de resterende mobiliteitsperiode of met elkaar in gesprek gaan om in redelijkheid en billijkheid afspraken te maken over de in te zetten voorwaarden van een maatwerkoplossing. Hierbij wordt in acht genomen dat er reeds een herplaatsingstraject is doorlopen. Het in acht nemen van de opzegtermijn zal altijd één van de voorwaarden zijn die van toepassing is.

In het geval van bijzondere omstandigheden kan de werkgever besluiten de begeleidingsperiode door het mobiliteitsbureau te verlengen, bijvoorbeeld in geval van langdurige ziekte of indien de werknemer levensloop heeft opgenomen.

In de eerste vier weken van de herplaatsingstermijn is er gelegenheid voor afbouw van de eigen werkzaamheden, warme overdracht van patiënten en zorgvuldige overdracht van dossiers. Eventueel wordt in overleg tussen leidinggevende en werknemer de herplaatsingstermijn verlengd naar rato van de benodigde overdrachtstijd.

5.9 Mobiliteitsbureau

De mobiliteitskandidaat wordt bij het mobiliteitsbureau aangemeld. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Aanmelding bij het mobiliteitsbureau betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (werkgever en mobiliteitskandidaat) naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn.
Onder regie van het mobiliteitsbureau wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de mobiliteitskandidaat onder regie van het mobiliteitsbureau op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie. De werkgever en de mobiliteitskandidaat verplichten zich in dat geval tot een mobiliteitstraject gericht op het zo spoedig mogelijk verkrijgen van een functie buiten de organisatie.

Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de mobiliteitskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruik maken van zogenaamde mobiliteitsbevorderende maatregelen.

Gedurende de mobiliteitsfase, maar in overleg ook gedurende een langere periode, kan de werknemer tijdelijk vervangend werk verrichten binnen GGNet. Dit tijdelijke werk zal de inzet van werknemer gericht op duurzame herplaatsing binnen of buiten GGNet niet belemmeren. Bij het verrichten van tijdelijk vervangende werkzaamheden wordt de herplaatsingstermijn opgeschort voor de resterende duur indien werknemer voor meer dan 60% van zijn oorspronkelijke arbeidsomvang tijdelijk wordt herplaatst.

Gedurende de mobiliteitsfase kan de werknemer tijdelijk worden gedetacheerd naar een organisatie buiten GGNet. Deze tijdelijke detachering zal de inzet van werknemer gericht op duurzame herplaatsing binnen of buiten GGNet niet belemmeren. De tijdelijke detachering schort de herplaatsingstermijn op voor de resterende duur van de herplaatsingstermijn, mits de detachering meer dan 60% van de oorspronkelijke arbeidsduur omvat. De detachering kan worden verlengd tot een jaar onder de voorwaarde dat de externe werkgever de

intentie uitspreekt dat bij gebleken geschiktheid de werknemer een arbeidsovereenkomst voor tenminste een jaar aangeboden krijgt.

De werkgever en de mobiliteitskandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan, zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten. Als de mobiliteitskandidaat niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan worden er opnieuw tussen de werkgever en de mobiliteitskandidaat afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief waarbij de termijnen in dit Sociaal Plan leidend zijn.

5.10 Persoonlijk mobiliteitsplan

De mobiliteitskandidaat komt voor begeleiding vanuit het mobiliteitsbureau in aanmerking. De werkgever en de mobiliteitskandidaat stellen binnen twee weken na de datum van boventalligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op. Zowel de werkgever als de mobiliteitskandidaat hebben een inspanningsverplichting om naar eisen van redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.
Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de mobiliteitskandidaat de ruimte om afspraken te maken met de werkgever over de nodige begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen worden:

- welke activiteiten worden ontplooid om de mobiliteitskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie;
- welke her-, om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de mobiliteitskandidaat te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- (reis)kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en om tot tussentijdse bijstelling te komen om de slagingskans te vergroten.

5.11 Aanbieden vacatures

De Plaatsingscommissie van GGNet beheert de herplaatsingslijst én monitort de vacaturelijst. Zij biedt binnen de kaders van het Sociaal Plan zo spoedig mogelijk een passende functie aan. Daarnaast houdt ook de boventallige medewerker vacatures binnen en buiten GGNet actief in de gaten. De mobiliteitskandidaat heeft bij vacant gestelde functies, samen met eventuele andere re-integratiekandidaten, voorrang op alle andere interne of externe kandidaten.

Onderstaande voorrangsvolgorde is van toepassing voor interne herplaatsing in vrijkomende vacatures:

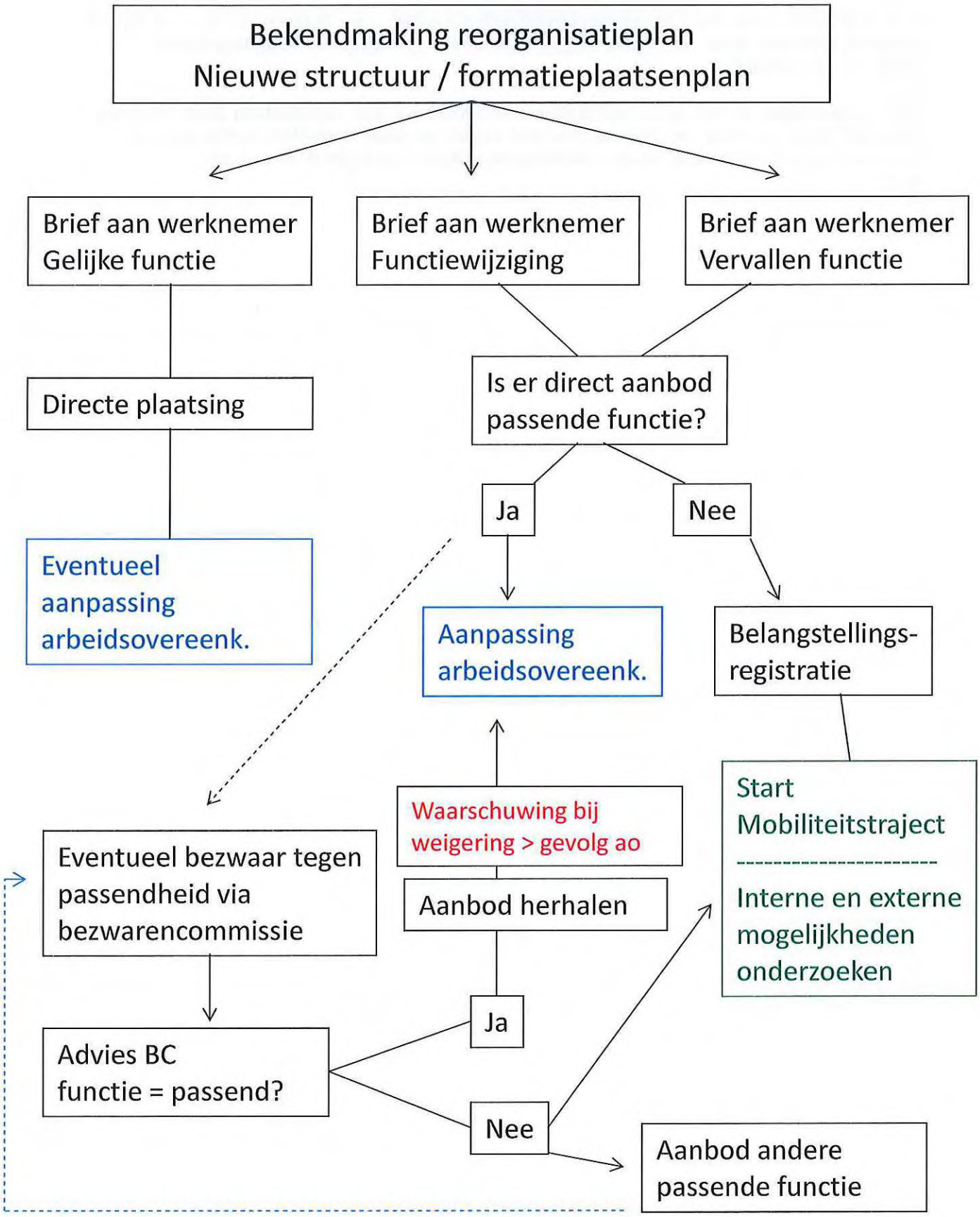
1. Werknemers met een arbeidshandicap en/of werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor een andere functie, mits de betreffende functie die voor hen passend is bevonden door de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige. Zijn er meerdere herplaatsingskandidaten met een arbeidshandicap of arbeidsongeschiktheid voor hun eigen functie, voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd;
2. de mobiliteitskandidaat voor wie de functie een passende functie is (met inachtneming van de procedures uit dit Sociaal Plan). Zijn er meerdere reorganisatiekandidaten voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd;
3. de mobiliteitskandidaat voor wie de functie volgens werkgever en werknemer een geschikte functie is;
4. overige werknemers.

Wanneer aan herplaatsingskandidaten in het kader van dit Sociaal Plan een functieaanbod wordt gedaan gelden daarbij dezelfde termijnen die zijn genoemd in de procesbeschrijving aanvaarding passende functie uit de herplaatsingsfase.

5.12 Overige bepalingen

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren onmogelijk maakt dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de resterende mobiliteitsfase.

Indien na aanvaarding van een andere functie binnen een periode van twee maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan wordt de herplaatsing herroepen. De werknemer krijgt dan opnieuw de status van mobiliteitskandidaat en de mobiliteitsfase wordt hervat.


Bekendmaking reorganisatieplan
Nieuwe structuur / formatieplaatsenplan
Brief aan werknemer
Gelijke functie
Brief aan werknemer
Functiewijziging
Brief aan werknemer
Vervallen functie
Directe plaatsing
Is er direct aanbod
passende functie?
Ja
Nee
Eventueel
aanpassing
arbeidsovereenk.
Aanpassing
arbeidsovereenk.
Belangstellings-
registratie
Start
Mobiliteitstraject
Interne en externe
mogelijkheden
onderzoeken
Waarschuwing bij
weigering > gevolg ao
Eventueel bezwaar tegen
passendheid via
bezwarencommissie
Aanbod herhalen
Ja
Advies BC
functie = passend?
Nee
Aanbod andere
passende functie

6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De hiernavolgende afspraken kunnen worden overeengekomen met werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn en als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt, c.q. voor werknemers die vrijwillig plaatsmaken (remplaçanten) voor een mobiliteitskandidaat.

Daarnaast kunnen ook pré-mobiliteitskandidaten onder voorwaarden een beroep doen op de door werkgever aangeboden mobiliteitsbevorderende maatregelen. Deze voorwaarden zijn:

- De medewerker behoort tot een specifieke, in overeenstemming met de Ondernemingsraad gedefinieerde categorie medewerkers, waarvoor geldt dat het adviestraject nog niet is gestart, maar waarvan wel duidelijk is dat er binnen hun functiegroep of afdeling een krimp in formatie zal worden doorgevoerd.
- Het vertrek van een pré-boventallige medewerker moet een bijdrage leveren aan de gewenste reductie in formatie.
- De mobiliteitsbevorderende maatregelen voor pré-boventalligen zijn gericht op externe mobiliteit.
- De mobiliteitsbevorderende maatregelen voor pré-boventalligen kunnen alleen **tijdelijk** intern worden geplaatst om de plaatsing niet van invloed te doen zijn op de nog volgende adviesaanvraag en het daaruit voortvloeiende plaatsingsproces.
- De trajecten voor pré-boventalligen zijn individueel maatwerk waarbij, uitgaande van de verwachtingen van werknemer en de mogelijkheden van GGNet, een keuze wordt gemaakt uit verschillende instrumenten. Gemaakte afspraken over de in te zetten instrumenten worden vastgelegd. Waar de pré-mobiliteitsmaatregelen leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een werknemer, zal een vaststellingsovereenkomst tussen werknemer en GGNet worden gesloten waarin een neutrale ontslaggrond wordt vermeld teneinde de WW-uitkering van de werknemer zoveel als mogelijk veilig te stellen.

6.1 Scholing

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie naar het oordeel van de werkgever om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever in tijd en geld voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van organisatieveranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting. Scholing maakt deel uit van het individueel mobiliteitsplan.

6.2 Stage

De werknemer kan werkervaring opdoen door tijdelijk stage te lopen bij andere afdelingen en/of een andere functie binnen GGNet. De stage maakt deel uit van het individueel mobiliteitsplan. Op basis van de eindevaluatie besluit de leidinggevende of de stage omgezet kan worden in een definitieve herplaatsing mits er een vrije formatieplaats voorhanden is. Plaatsing loopt via de Plaatsingscommissie.

6.3 Detachering

De werknemer kan voor maximaal de duur van de mobiliteitsfase bij een andere werkgever worden gedetacheerd. Deze detachering is gericht op het verkrijgen van ander werk. De mobiliteitsfase wordt voor de duur van de detachering opgeschort en herleeft voor de resterende termijn als de werknemer geen arbeidsovereenkomst (voor bepaalde of onbepaalde tijd) krijgt aangeboden van de andere werkgever. De detachering kan worden verlengd tot een jaar onder de voorwaarde dat de externe werkgever de intentie uitspreekt dat bij gebleken geschiktheid de werknemer een arbeidsovereenkomst voor tenminste een jaar aangeboden krijgt.

6.4 Outplacement

Het doorlopen van een outplacementtraject kan een onderdeel zijn van het mobiliteitsplan. De werknemer die gebruik maakt van outplacement komt niet in aanmerking voor de vrijwillige vertrekpremie. Bij outplacement kunnen de werknemer en GGNet afspraken maken over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

6.5 Aanvulling salaris bij aanvaarden externe functie

Wanneer de werknemer een externe functie accepteert waarbij het brutosalaris lager is dan zijn huidig brutosalaris, dan komt hij in aanmerking voor een aanvulling op dat salaris tot het salarisniveau van zijn huidig bruto salaris voor een periode van maximaal 1 jaar. Deze aanvulling wordt aangepast indien het verschil tussen het vorig brutosalaris en het nieuwe brutosalaris bij de nieuwe werkgever kleiner wordt op grond van algemene salarisverhogingen dan wel periodieke verhogingen of anderszins toegekende wijzigingen. Het verschil wordt berekend op basis van dezelfde omvang in dienstverband.

6.6 Opzegtermijn

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

6.7 Terugkeergarantie

Indien de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer een terugkeergarantie worden geboden gedurende de proeftijd van het nieuwe dienstverband. De werknemer behoudt bij terugkeer naar de werkgever binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan.

6.8 Terugbetalingsverplichting

Indien betreffende werknemer ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft).

6.9. Jubilea

De werknemer die als gevolg van organisatieveranderingen zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent.

6.10. ORT

De werknemer die ten gevolge van een organisatiewijziging niet meer in aanmerking komt voor onregelmatige dienst heeft recht op compensatie conform het daarover gestelde in de CAO.

6.11. Voorstellen van de werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van organisatieveranderingen boventallig wordt of dreigt te worden, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Na acceptatie kan de werknemer geen beroep meer doen op (andere) maatregelen uit dit Sociaal Plan, voor zover deze maatregelen althans vallen binnen dit voorstel.

7. Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

Om externe mobiliteit te stimuleren kan de boventallige medewerker een beroep doen op de in dit hoofdstuk beschreven vertrekregeling. Deze vertrekregeling bestaat uit de transitievergoeding plus het aantal resterende maanden herplaatsingstermijn. Indien een medewerker direct na het bekend worden van de boventalligheid een beroep doet op deze regeling ontvangt hij de transitievergoeding plus 10 bruto maandsalarissen plus de geldende opzegtermijn. Besluit medewerker een half jaar na de datum boventalligheid een beroep te doen op de regeling dan ontvangt hij de transitievergoeding plus 4 bruto maandsalarissen plus opzegtermijn.

Indien de werknemer gebruik maakt van de vrijwillige vertrekregeling, vervallen de aanspraken op de overige regelingen uit het Sociaal Plan en doet de werknemer afstand van een eventuele aanspraak op de activeringsregeling conform de CAO.

Terugbetalingsregelingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuisregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden.

Bijlage 1. Adviescommissie Sociale Begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van dit Sociaal Plan wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding ingesteld. Deze commissie adviseert schriftelijk over de toepassing van dit Sociaal Plan in geval van organisatieveranderingen nadat is gebleken dat werknemer en verantwoordelijk leidinggevende niet binnen een termijn van 6 weken na de boventalligheidsverklaring of standplaatswijziging gezamenlijk tot een oplossing hebben kunnen komen.

Voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissie ontvangen de leden presentiegeld en een vergoeding van de reiskosten.

Taak
De taak van deze commissie is uitsluitend op verzoek van werkgever over de toepassing in een individueel geval van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De werknemer dient zijn verzoek om advies in bij de secretaris van de ASB. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en de bij dit Sociaal Plan betrokken werknemersorganisaties.

Samenstelling
De Adviescommissie bestaat uit:
a. één lid en een plaatsvervangend lid, die worden benoemd door de werkgever;
b. één lid en een plaatsvervangend lid, die vanuit de vakorganisaties worden voorgedragen door de Ondernemingsraad;
c. een onafhankelijk voorzitter die door de commissieleden wordt benoemd.
Bovenstaande leden mogen geen deel uitmaken van het bestuur, het toezichthoudend orgaan en mogen geen personeelslid zijn. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de in de aanhef genoemde werkgever.

Bezwaren
De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer een werknemer schriftelijk en gemotiveerd een bezwaar heeft ingediend tegen de passendheid van de functie of de individuele toepassing van de Sociaal Plan en als dit bezwaar binnen een periode van zes weken niet is opgelost.
De werknemer kan zich, binnen twee weken na het moment waarop de plaatsing is medegedeeld schriftelijk tot de Raad van Bestuur wenden met bezwaren inzake:

- de inhoud van de hem toebedeelde functie;
- de individuele toepassing van dit Sociaal Plan.

Indien het bezwaar naar de opvatting van de werknemer niet afdoende en/of binnen een termijn van zes weken kan worden opgelost door het management, zal de Raad van Bestuur de commissie om advies vragen. In eerste instantie dient de werknemer altijd te proberen met het management (en de HR-werknemer) tot een oplossing te komen, alvorens het verzoek bij de commissie in behandeling kan worden genomen.

Behandeling bezwaren
1. 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 indien gewenst door een raadsman kunnen doen bijstaan. De kosten van juridisch advies zijn in beginsel voor eigen rekening van de werknemer. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de Adviescommissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.
2. De beraadslagingen van de Adviescommissie geschieden In een voltallige vergadering, 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 Adviescommissie.

3. De Adviescommissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk en vervolgens gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen vier weken na de beraadslagingen, met redenen omkleed, schriftelijk aan de betrokken werknemer en werkgever meegedeeld.
4. De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van de uitspraak een nieuw besluit te nemen. Van het advies van de commissie kan alleen op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Afwijking van het advies dient schriftelijk gemotiveerd te worden meegedeeld aan de werknemer en de Adviescommissie.
5. Indien werknemer zijn bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de Adviescommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de Adviescommissie de verdere behandeling.