

SOCIAAL PLAN MARENTE

1-7-2016 tot 31-12-2018

Inhoudsopgave

	De ondergetekenden	Pagina 3
	Aanleiding en doel	4
Artikel 1	Algemene bepalingen	4
Artikel 2	Begripsbepalingen	5
Artikel 3	Werkings sfeer en looptijd	7
Artikel 4	Adviescommissie Sociaal Plan	7
 <u>DEEL 1 DE PROCEDURES</u>		 8
Artikel 5	Uitgangspunten Boventaligheid	8
Artikel 6	Premobiliteit en Belangstellingsregistratie	8
Artikel 7	Boventaligverklaring en mobiliteitsperiode	9
Artikel 8	Herplaatsingsprocedure	11
Artikel 9	Detachering	11
Artikel 10	Transitievergoeding	11
 <u>DEEL 2 FACILITEITEN</u>		 12
Artikel 11	Plaatsmakersregeling	12
Artikel 12	Faciliteiten ten behoeve van een nieuwe werkring	12
Artikel 13	Salarisgarantieregeling	13
Artikel 14	Toeslagen	13
Artikel 15	Slotbepalingen	14
 Bijlage 1	 Adviescommissie Sociaal Plan	 15
Bijlage 2	Overzicht gemeenten	17

De ondergetekenden

Stichting Marente te Voorhout,

en

FNV Zorg en Welzijn Regio Zuid-West, gevestigd te Rotterdam, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw H. ter Doest.

NU'91, beroepsorganisatie van de verpleging, gevestigd te Utrecht, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer M. Froklage.

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV connectief, gevestigd te Den Haag, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M. Meere,

Werknemersorganisatie FBZ, gevestigd te Utrecht, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw J. Klerks.

Overwegende dat de Stichting Marente, deelnemende instellingen of onderdelen daarvan, betrokken kunnen raken bij reorganisaties;

Komen overeen dat in geval van reorganisaties als omschreven onder de doelomschrijving het hierna volgende Sociaal Plan van toepassing is om tegemoet te komen aan eventuele nadelige gevolgen die uit de reorganisatie voor de betrokken individuele werknemers of groepen werknemers kunnen voortvloeien.

Getekend

Werknemersorganisaties

Werkgever

FNV Zorg en Welzijn

Stichting Marente

NU'91

(hierna te noemen Marente)

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV connectief

FBZ

Aanleiding en doel

Het 'Sociaal Plan Marente' 2016-2018 heeft een looptijd van 1 juli 2016 tot 31 december 2018. De partijen sluiten een nieuw sociaal plan af voor twee en een half jaar, die tevens afgestemd is op en rekening houdt met recente wetswijzigingen in het arbeidsrecht.

Er zijn veranderingen in de ouderenzorg die ook gevolgen hebben voor personeel. Dit betreft zowel ondersteunend personeel als zorgpersoneel. Vanuit goed werkgeverschap is dit sociaal plan tot stand gekomen.

Allereerst zullen maatregelen worden getroffen zoals een (tijdelijke) vacaturestop, het niet verlengen van tijdelijke contracten en een zo groot mogelijke beperking op inzet van interim medewerkers en uitzendmedewerkers.

Werkgever zal in algemene zin medewerkers stimuleren tot mobiliteit. Dit houdt in dat de werknemer in een zo vroeg mogelijk stadium wordt geïnformeerd over komende organisatiewijzigingen en dat werkgever en werknemer zich gezamenlijk zullen inspannen voor de interne of externe herplaatsing van de werknemer.

Dit sociaal plan geeft weer wat de verantwoordelijkheden van werkgever en werknemer zijn. Hierdoor zullen personele gevolgen transparant en helder worden opgepakt met als doel zo veel mogelijk bemiddeling van werk naar werk.

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Het Sociaal Plan is van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De artikelen van dit Sociaal Plan zijn bij medewerkers met een contract voor bepaalde tijd, van toepassing voor de resterende duur van het dienstverband.
2. De werkgever zal binnen de kaders van dit Sociaal Plan een uiterste inspanning leveren om een passende oplossing te vinden voor hen die boventallig worden of wier functie ingrijpend veranderd ten gevolge van een reorganisatie.
3. Vacatures worden pas opengesteld voor anderen (intern dan wel extern) nadat is vastgesteld dat er geen geschikte boventallige kandidaten of premobiliteitskandidaten zijn.
4. De betrokken werknemer zal binnen de kaders van dit Sociaal Plan eveneens een uiterste inspanning leveren om mee te werken aan het zoeken en vinden van een passende oplossing.
5. Iedere werknemer heeft recht om te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan.
6. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties. De werkgever zal specifiek aandacht besteden aan werknemers die door persoonsgebonden aspecten moeilijker plaatsbaar zijn op de arbeidsmarkt.
7. Uitgaande van de continuïteit van zorg en dienstverlening zal er een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren.
8. De werkgever zal werknemers, die onder dit Sociaal Plan vallen, informeren over de bestaande mogelijkheden van het raadplegen van deskundigen.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- a) **Adviescommissie Sociaal Plan:** de commissie die de werkgever en werknemers adviseert over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen.
- b) **Afspiegelingsbeginsel:** het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast volgens de Ontslagregeling d.d. 11 mei 2015, Uitvoeringsregeling UWV van januari 2016 en/of wet- en regelgeving die tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan van kracht wordt. Door het toepassen van het afspiegelingsbeginsel wordt de volgorde van boventalligheid bepaald. De afspiegeling vindt plaats per categorie uitwisselbare functies, binnen de gemeente waarbinnen arbeidsplaatsen komen te vervallen. Als binnen een categorie uitwisselbare functies werknemers werkzaam zijn die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, komen deze werknemers het eerst voor boventalligheid in aanmerking. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt vervolgens ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd. De verdeling van de boventalligheid over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor boventalligheid aangedragen.
- c) **Beëindigingsovereenkomst:** een schriftelijke overeenkomst als bedoeld in artikel 7:670b BW waarmee de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.
- d) **Boventallig:** werknemer van wie de formatieplaats geheel of gedeeltelijk vervalt en die niet geplaatst kon worden in de gewijzigde situatie. Werknemer wordt van deze boventalligheid schriftelijk in kennis is gesteld door werkgever.
- e) **Collectieve arbeidsovereenkomst (CAO):** de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg.
- f) **Diensttijd:** de tijd doorgebracht in dienst bij de werkgever en haar eventuele rechtsvoorgangers. Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst aaneengesloten is doorgebracht tenzij de keten van arbeidsovereenkomsten onderbroken is geweest voor een periode van korter dan zes maanden of - vóór 1 juli 2015 - onderbroken is geweest voor minder dan drie maanden. Bij de vaststelling van de diensttijd worden de hierop van toepassing zijnde arbeidsrechtelijke bepalingen meegenomen.
- g) **Detachering:** de omstandigheid dat een werknemer, met het oog op kennismaking met de nieuwe werksituatie of ter vervulling van een tijdelijke vacature, bij een andere werkgever werkzaamheden verricht.
- h) **Formatieplaatsenplan:** een overzicht van functies met een omschrijving van de inhoud, functie-eisen en het niveau van de functie op grond van het vigerende functiewaarderingssysteem. Hierin worden die functies en/of afdelingen en/of diensten vermeld, voor welke ten gevolge van de reorganisatie veranderingen optreden.
- i) **Functie:** een afgerond geheel van taken en verantwoordelijkheden van de werknemer binnen het tussen de werkgever en de werknemer bij arbeidsovereenkomst overeengekomen dienstverband.
- j) **Gelijkwaardige functie:** functie die naar aard, inhoud, functieniveau, beloning en omstandigheden vergelijkbaar en gelijkwaardig is.
- k) **Geschikte functie:** een functie die buiten het domein van de passende functie valt en qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van de werkgever en de werknemer kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.
- l) **Gewijzigde functie:** een functie die als gevolg van de reorganisatie, op de score niveaubepalende elementen binnen FWG VVT, lichter of zwaarder wordt, maar daardoor niet valt onder de definitie van nieuwe functie.

Ten aanzien van het adviesrecht over de gewijzigde functies wordt de WOR gevolgd. Bij elke reorganisatie worden functieprofielen van gewijzigde functies en een oude functiebeschrijving ter informatie beschikbaar gesteld bij de adviesaanvraag.

- m) **Gemeente:** de definitie is van toepassing bij het toepassen van het afspiegelingsprincipe. Conform artikel 14 lid 4 Ontslagregeling moet binnen de sector zorg de afspiegeling plaatsvinden per gemeente waarbinnen arbeidsplaatsen komen te vervallen. In Bijlage 2 is een overzicht opgenomen waaruit blijkt welke locaties zich in welke gemeentes bevinden.
- n) **Herplaatsingskandidaat:** de werknemer voor wie, op grond van boventalligheid, onderzocht dient te worden of deze kan worden herplaatst binnen of buiten de organisatie van de werkgever.
- o) **Mobiliteitsbevorderende maatregelen:** maatregelen die erop gericht zijn drempels voor vertrek of overplaatsing van werknemers te verlagen.
- p) **Nieuwe functie:** is een functie in de gewijzigde organisatiestructuur, die voorheen inhoudelijk:
 - Niet voorkwam en qua aard en inhoud niet aansluit bij een voorheen bestaande functieOF
 - Wel voorkwam maar als gevolg van de organisatiewijziging op de score van minimaal 3 van de niveaubepalende elementen 'van FWG-VVT, zwaarder of lichter wordt. Deze niveaubepalende elementen zijn in ieder geval Kerntaken, Kennis en Vaardigheden. Dit moet blijken uit een concreet functieprofiel.

Ten aanzien van het adviesrecht over de nieuwe functies wordt de WOR gevolgd. Bij elke reorganisatie worden functieprofielen van gewijzigde functies en een oude functiebeschrijving ter informatie beschikbaar gesteld bij de adviesaanvraag.

- q) **Oorspronkelijke functie:** de functie conform de functiebeschrijving FWG 3.0 of het totaal van aan de werknemer opgedragen werkzaamheden die in de organisatie voorkomt en direct voorafgaande aan de datum waarop een reorganisatie formeel gestalte krijgt.
- r) **Outplacement:** externe en/of interne begeleiding van een werknemer bij het zoeken naar een functie buiten de organisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever en met instemming van de werknemer.
- s) **Passende functie:** een functie, die gelet op het niveau van de oorspronkelijke functie, de genoten en/of binnen 6 maanden af te ronden opleiding, opgedane werkervaring, persoonlijke capaciteiten en percentage dienstverband, alsmede persoonlijke omstandigheden, redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Deze functie kan een gelijk, een hoger alsook een lager salarisniveau hebben, mits deze afwijking niet groter is dan één salarisschaal. Werknemer kan de passende functie niet weigeren. Indien er meerdere kandidaten voor een passende functie zijn, wordt deze functie aangeboden conform het Burgerlijk Wetboek 'Ontslagregeling 12685'. Een gewijzigde functie of nieuwe functie kan een passende functie zijn.
- t) **Premobile kandidaat:** een kandidaat die bedreigd wordt met boventalligheid door een reorganisatie waarover een voorgenomen besluit is genomen door de Raad van Bestuur. Of, bij een kleine reorganisatie conform de WOR, wanneer er sprake is van verregaande planvorming.
- u) **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.
- v) **Reorganisatie:** een wijziging in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer medewerkers. Dit Sociaal Plan is ook van toepassing op reorganisaties die op grond van artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) niet adviesplichtig zijn (kleine reorganisaties).

- w) **Salaris:** het tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen bruto maand- of uurloon, exclusief de in CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.
- x) **Vacature:** een openstaande of openvallende arbeidsplaats, waarbij voor de vervulling daarvan intern in de organisatie, dan wel extern zal moeten worden geworven.
- y) **Transitievergoeding:** De wettelijke vergoeding die werkgever op grond van artikel 7:673 e.v. BW en artikel 9.7 CAO VVT.
- z) **Werkgever:** de rechtspersoonlijkheid bezittende privaatrechtelijke instellingen, waarop de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg van toepassing is, zijnde Stichting Marente.
- aa) **Werknemer:** de persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever voor (on)bepaalde tijd vallend onder de CAO VVT.

Artikel 3 Werkingssfeer en looptijd

1. Het voorliggende Sociaal Plan is overeengekomen ten behoeve van de opvang van de gevolgen van reorganisaties voor alle werknemers van de Stichting Marente met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de resterende duur van het dienstverband.
2. Indien een werknemer een aanspraak heeft uit hoofde van een Sociaal Plan dat voor de ingangsdatum van dit Sociaal Plan is afgesloten, prevaleert die aanspraak.
3. Indien men boventallig is verklaard op grond van dit Sociaal Plan, blijft dit Sociaal Plan op de werknemer van toepassing zolang de boventalligheid voortduurt.
4. In gevallen waarin het Sociaal Plan leidt tot een individueel evident onbillijke situatie, ter beoordeling van de werkgever, zal de werkgever van deze regeling afwijken in een voor de werknemer gunstige zin.
5. Dit Sociaal Plan treedt in werking per 1-7-2016 en loopt tot 31-12-2018.
6. Partijen voeren in geval van reorganisaties 2 keer per jaar overleg over de voortschrijding van het reorganisatieproces en de daarmee samenhangende personele gevolgen inclusief de voortgang van het herplaatsingsproces van boventalligen. Drie maanden voor het einde van de looptijd van dit Sociaal Plan vindt overleg plaats over beëindiging, wijziging, respectievelijk verlenging van het Sociaal Plan. Indien partijen niet tot overeenstemming komen voor een nieuw sociaal plan, dan kan het huidige sociaal plan uiterlijk 1 maand voor afloop worden opgezegd.

Artikel 4 Adviescommissie Sociaal Plan

1. De werkgever stelt de Adviescommissie Sociaal Plan in, die na de inwerkingtreding van het Sociaal Plan wordt geïnstalleerd.
2. De taak van de adviescommissie is uitsluitend het op verzoek van de werkgever, dan wel van de individuele werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. Van het zwaarwegend advies van de adviescommissie kan door de Raad van Bestuur slechts schriftelijk en op gemotiveerde gronden worden afgeweken.

3. De Adviescommissie bestaat uit vijf leden. Naar evenredige afvaardiging worden leden benoemd door de werkgever en vindt er door de werknemersorganisaties/ondernemingsraad een bindende voordracht plaats. Deze leden benoemen gezamenlijk een onafhankelijk voorzitter. Twee leden en de voorzitter zijn betrokken bij een bezwaar.
4. Werknemer is bevoegd vraagstukken en/of bezwaren schriftelijk aan de Adviescommissie voor te leggen. De werkgever is bevoegd vraagstukken aangaande dit Sociaal Plan voor te leggen.
5. De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en werkwijze van de Adviescommissie zijn vastgelegd in bijlage 1 van dit Sociaal Plan.

DEEL 1 DE PROCEDURES

Artikel 5 Uitgangspunten Boventaligheid

1. Reorganisaties vloeien voort uit een vastgesteld reorganisatie- en formatieplan. Boventaligheid wordt vastgesteld na besluitvorming van de Raad van Bestuur en na advies van de OR.
2. Het boventalig verklaren gebeurt op basis van het afspiegelingsprincipe conform artikel 11 e.v. van de Ministeriele regeling 'Ontslagregeling nr 12685' en de 'Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen' en/of de wet- en regelgeving die tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan van kracht wordt. In het reorganisatieplan is benoemd welke functies over en weer uitwisselbaar zijn met elkaar.
3. Er wordt gewerkt op basis van het principe 'mens volgt werk'. Mocht boventaligheid niet kunnen worden voorkomen dan zal de werkgever zich inspannen om de medewerker 'van werk naar werk' te begeleiden.
4. In geval van reorganisatie kunnen de volgende wijzigingen in formatie danwel in functie plaatsvinden:
 - a. het vervallen ervan;
 - b. het wijzigen/krimpen ervan;
 - c. nieuwe functie.

Artikel 6 Premobiliteit en Belangstellingsregistratie

1. De werkgever overlegt in een zo vroeg mogelijk stadium met de werknemer die geconfronteerd wordt met een substantiële wijziging of verval in zijn functie, met het doel consequenties hiervan voor de werknemer te bespreken en tot een zo groot mogelijke overeenstemming te komen over de oplossingsrichting, met inachtneming van de bepalingen in dit Sociaal Plan. De werkgever wijst de werknemer eveneens op de mogelijkheid om gebruik te maken van de mobiliteitsbevorderende maatregelen aanwezig binnen de organisatie.
2. Er is sprake van 'premobilititeit' als de Raad van Bestuur een voorgenomen besluit heeft genomen over een reorganisatie met mogelijke boventaligheid. Als het voorgenomen besluit is genomen, overlegt de Raad van Bestuur met de OR, door middel van de adviesaanvraag. Werknemer is tijdens de adviesaanvraag, een premobiele kandidaat.

De premobiele kandidaat kan wel rechten ontlene aan het sociaal plan, maar kan nog niet worden gehouden aan de plichten van het sociaal plan. Bij een kleine reorganisatie conform de WOR, ontstaat premobiliteit indien er sprake is van verregaande planvorming. De status van premobiliteit wordt in beide situaties schriftelijk aan de werknemer bevestigd.

3. Medewerkers in premobiliteit worden door afdeling mobiliteit schriftelijk uitgenodigd voor een belangstellingsregistratie-gesprek.
4. In het belangstellingsgesprek komt in ieder geval aan de orde:
 - a. welke functie(s) op grond van kennis en ervaring passend is voor de werknemer;
 - b. welke functie(s) binnen de nieuwe formatie de voorkeur van de werknemer geniet;
 - c. welke functie(s) binnen de nieuwe formatie de werknemer zeker niet ambieert;
 - d. welke functie(s) een tweede of derde voorkeur heeft, dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling, locatie of extern zijn;
 - e. welke schriftelijk toezeggingen er liggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.
5. Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.
6. Aan het belangstellingsgesprek en de daaraan gekoppelde belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een goede (her)plaatsing van werknemers. De werkgever is in dit gesprek leidend.
7. De premobiele kandidaat heeft bij interne vacatures, voorrang op interne kandidaten.

Artikel 7 Boventalligverklaring en mobiliteitsperiode

Er is sprake van boventalligheid als de formatieplaats van de werknemer geheel of gedeeltelijk vervalt in de gewijzigde organisatie en de werknemer niet direct geplaatst kon worden in een gewijzigde of nieuwe functie in de gewijzigde situatie.

1. De medewerker die boventallig wordt verklaard, wordt mondeling en schriftelijk op de hoogte gesteld van de boventalligheid.
2. In de schriftelijke bevestiging van boventalligheid, is de datum opgenomen per wanneer de medewerker boventallig wordt. Deze datum ligt altijd in de toekomst.
3. De mobiliteitsperiode start op de datum dat de medewerker boventallig is en duurt maximaal 8 maanden. De eerste 3 maanden van de mobiliteitsperiode blijft de boventallige medewerker zijn/haar eigen werkzaamheden uitvoeren. De medewerker wordt vrijgesteld voor mobiliteitsactiviteiten. Voor de resterende periode van 5 maanden wordt de boventallige medewerker vrijgesteld van werkzaamheden. Zo mogelijk kunnen op individuele basis in overleg met de medewerker tijdelijke werkzaamheden worden verricht.
4. Aan het einde van de mobiliteitsperiode, als het niet is gelukt de werknemer te herplaatsen binnen of buiten Marente, zal een ontslagvergunning bij het UWV aangevraagd worden. Tenzij Marente en de medewerker tot afspraken over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst komen dan wel zijn gekomen, die zijn vastgelegd in een door beiden ondertekende beëindigingsovereenkomst.

5. De mobiliteitsperiode kan met 2 maanden worden verlengd als er perspectief is op een blijvende oplossing. Perspectief op een blijvende oplossing wordt gedefinieerd als het voltooien van een opleiding of concreet uitzicht hebben op doorstroom naar interne of externe arbeidsplaats. Dit ter beoordeling van de werkgever.
6. Binnen 1 week na boventalligverklaring (= dagtekening van de brief waarin men boventallig verklaard wordt) dient de medewerker een afspraak te maken met een mobiliteitscoach. De boventallige medewerker krijgt dan binnen 2 weken een eerste gesprek met een mobiliteitscoach.
7. In het gesprek uit voorgaand lid, wordt met de boventallige medewerker een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. Het doel van het plan is de boventallige medewerker te begeleiden naar een gelijkwaardige of passende functie binnen of buiten de organisatie. In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:
 - a. welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, door de werknemer en de werkgever worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie van de werkgever;
 - b. welke activiteiten door de werknemer en de werkgever te zijner tijd gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor binnen of buiten de organisatie van de werkgever een redelijke kans aanwezig is een functie te verkrijgen;
 - c. periodieke evaluatiegesprekken om de voortgang in de uitvoering van het mobiliteitsplan te bewaken en het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen.
8. Vrijwillige financiële vertrekregeling: binnen 1 maand na het eerste gesprek met een mobiliteitscoach, maakt de boventallige werknemer een keuze of hij wil deelnemen aan de vrijwillige financiële vertrekregeling. Op deze keuze volgt een schriftelijke bevestiging. Indien men niet kiest voor de vrijwillige financiële vertrekregeling, dan wordt het mobiliteitstraject voortgezet.
 - a. De vrijwillige financiële vertrekregeling houdt in dat de medewerker een beëindigingsovereenkomst tekent waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen, en de volledige transitievergoeding (zie artikel 10) ontvangt, mits werknemer daar recht op heeft. De werknemer maakt geen aanspraak op de overige faciliteiten van dit Sociaal Plan. De beëindigingsovereenkomst wordt uiterlijk 1 maand na ontstaan boventalligheid ondertekend.
 - b. Indien de werknemer tijdens de mobiliteitsperiode alsnog gebruik wil maken van deze vertrekregeling, kunnen de reeds gemaakte extra kosten met instemming van de werknemer in mindering gebracht op de volledige transitievergoeding (zie artikel 10).
9. Wil de werknemer geen gebruik maken van de vrijwillige financiële vertrekregeling of maakt de werknemer binnen de gestelde termijn geen keuze, dan wordt het mobiliteitstraject vervolgd. De reguliere inspanningen en kosten in het kader van het sociaal plan worden niet verrekend met de transitievergoeding (zie Productencatalogus 'Vaste onderdelen'). Indien de werknemer zelf initiatief neemt om, extra externe diensten in te kopen, dan kunnen deze met instemming van de werknemer worden verrekend met de transitievergoeding.
10. Indien naar het oordeel van de werkgever de werknemer de afspraken in het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, zal de werkgever met de werknemer in gesprek gaan over de mogelijke gevolgen van het gedrag. De werknemer wordt nog één maand in de gelegenheid gesteld om de afspraken van het mobiliteitsplan na te komen. Niet meewerken aan de mobiliteitsverplichtingen uit dit Sociaal Plan wordt gekwalificeerd als ernstig verwijtbaar handelen c.q. nalaten van de werknemer dan wel als een dringende

reden voor onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De werkgever zal in een dergelijk geval geen transitievergoeding verschuldigd zijn aan de werknemer.

11. Indien naar oordeel van de werknemer, de werkgever zich onvoldoende inspant om de afspraken in het mobiliteitsplan na te komen, kan de werknemer gedurende het herplaatsingstraject bezwaar aantekenen bij de Adviescommissie Sociaal Plan.

Artikel 8 Herplaatsingsprocedure

1. De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde herplaatsing. Dit geldt ook voor de, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her- en bijscholing. Deze studiekosten zijn voor rekening van de werkgever. Indien de benodigde studietijd de reguliere werktijd van de werknemer overschrijdt worden er maatwerkafspraken gemaakt.
2. Indien aan de werknemer een functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in achtgenomen:
 - a) een gelijkwaardige functie;
 - b) een passende functie op hoger FWG-niveau;
 - c) een passende functie op lager FWG-niveau.

Wanneer geen gelijkwaardige of passende functie voor handen is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op een geschikte functie.

3. Bij het aanbieden van een functie is eveneens uitgangspunt dat een functie passend is als de werknemer binnen 6 maanden middels scholing geschikt te maken is, zulks ter beoordeling van de werkgever. Bij wijze van uitzondering kan deze termijn met maximaal 6 maanden verlengd worden indien redelijkerwijs noodzakelijk, zulks ter beoordeling van de werkgever.
4. In het geval van vacatures zal de werkgever deze eerst aanbieden aan de herplaatsingskandidaten, re-integratiekandidaten, vervolgens premobiele medewerkers alvorens in- en extern te gaan werven. Wanneer er meer herplaatsingskandidaten zijn die in aanmerking komen voor de functie zal er op grond van de volgende criteria worden geplaatst:
 - a) voldoen aan functie-eisen en als laatste voor ontslag in aanmerking komt volgens het afspiegelingsbeginsel;
 - b) binnen zes maanden door middel van scholing aan de functie-eisen kunnen voldoen.
5. Mocht de herplaatsingskandidaat van mening zijn dat de aangeboden functie niet gelijkwaardig of passend is, dan kan deze bezwaar maken bij de Adviescommissie Sociaal Plan conform het hiervoor geldende reglement (zie bijlage 1).

Artikel 9 Detachering

Gedurende de boventaligheid kan de herplaatsingskandidaat (tijdelijke) werkzaamheden bij een andere werkgever verrichten. De arbeidsovereenkomst met Marente blijft onverminderd van kracht. De werknemer behoudt de status van herplaatsingskandidaat. De werkelijke reiskosten die hiervoor gemaakt moeten worden, zullen door werkgever worden vergoed.

Artikel 10 Transitievergoeding

Ten aanzien van de toekenning en de berekening van de transitievergoeding wordt uitgegaan van de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek en de bepalingen uit de CAO VVT.

DEEL 2 FACILITEITEN

Artikel 11 Plaatsmakersregeling

1. Werknemers die een functie vervullen waarin boventaligheid ontstaat, maar zelf niet boventalig zijn (plaatsmakers) kunnen binnen één maand na vaststelling van de boventaligheid een verzoek indienen voor de vrijwillige financiële vertrekregeling uit art. 7 lid 8.
2. Voor toekenning moet tenminste aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
 - a. De werknemer maakt door het vertrek ruimte voor plaatsing van een boventalige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - b. De werkgever is met het verzoek akkoord.

Artikel 12 Faciliteiten ten behoeve van een nieuwe werkring

1. De hierna volgende afspraken zijn gemaakt voor werknemers die boventalig zijn geworden.
2. De werknemer wordt desgevraagd naar redelijkheid in overleg en met toestemming van werkgever betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.
3. De boventalige werknemer is verplicht om gebruik te maken van outplacementfaciliteiten, die uitgevoerd worden door het interne mobiliteitsbureau of door een extern mobiliteitsbureau. Deze verplichting vervalt indien de werknemer gebruik maakt van de vrijwillige financiële vertrekregeling uit artikel 7 lid 8. Met de boventalige werknemer wordt in ieder geval een intakegesprek gevoerd, waarin de interne en/of externe mobiliteitsactiviteiten worden besproken
4. De kosten voor mobiliteit (coaching, scholing en outplacement) behorende bij dit sociaal plan, worden boven de € 2.000,-¹ ten laste gebracht van de transitievergoeding. De kosten worden vooraf gespecificeerd en schriftelijk meegedeeld aan de werknemer en behoeven schriftelijke instemming van de werknemer. De bepalingen die in de CAO zijn opgenomen t.a.v. maximale kosten die in mindering mogen worden gebracht, zijn onverkort van toepassing.
5. De werkgever zal de werknemer, indien deze daarom verzoekt, niet houden aan de opzegtermijn.
6. Indien de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten kan de werknemer, op eigen verzoek, voor de duur van de proeftijd worden gedetacheerd.
7. Voor scholingsfaciliteiten wordt verwezen naar artikel 7 lid 7.b.
8. Indien de herplaatsingskandidaat ontslag neemt of krijgt als gevolg van het nieuwe formatieplaatsenplan wordt een eventuele terugbetalingsverplichting van de scholingsactiviteiten overgezet naar de nieuwe werkgever die een soortgelijke regeling kent en/of bereid is de kosten over te nemen.

¹ Dit is inclusief de kosten voor coaching en outplacement van het mobiliteitsbureau van Marente die € 1.000,- per persoon zijn.

9. Indien de nieuwe werkgever in redelijkheid scholingskosten niet overneemt is de werkgever bereid de terugbetalingsverplichting kwijt te schelden.
10. Indien de boventallige werknemer, binnen de mobiliteitsperiode, extern een functie aanvaardt met een lager salaris, ontvangt hij een aanvulling op het loon volgens onderstaande afbouwregeling:
 - De eerste 3 maanden 100% van het verschil
 - De daaropvolgende 3 maanden 75% van het verschil
 - De daaropvolgende 3 maanden 50% van het verschil.

Deze vergoeding kan niet gecombineerd worden met de (restand) vergoeding conform artikel 7 lid 8 'Vrijwillige financiële vertrekregeling'.

Artikel 13 Salarisgarantieregeling

1. De werknemer die als gevolg van reorganisaties een passende functie aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan de oorspronkelijke functie, wordt ingeschaald in de bij deze functie behorende lagere salarisschaal.
2. Voor functionarissen die geplaatst worden in een passende functie geldt een volledige salarisgarantie.
 - a. De werknemer ontvangt een toeslag ten omvang van het verschil tussen het salaris wat verdiend werd op het moment van boventaligverklaring en het salaris op grond van de lagere salarisschaal. De toeslag wordt aangepast aan de algemene CAO verhogingen.
 - b. Daarnaast is de uitloop van de oude schaal gegarandeerd.
3. Voor zowel de werkgever als de werknemer blijft de inspanningsverplichting bestaan om gedurende een periode van twee jaar na herplaatsing in een lager ingeschaalde functie de werknemer te plaatsen in een functie in de oorspronkelijke salarisschaal. Weigert de werknemer een passende functie in de oorspronkelijke salarisschaal dan vervalt daarmee de salarisgarantie.

Artikel 14 Toeslagen

1. Voor de werknemer die ten gevolge van de reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of wordt geconfronteerd met een vermindering van onregelmatigheidstoeslag, is de cao VVT 2014-2016 artikel 5.19 lid 6 'Afbouwregeling' van toepassing.
2. Voor de werknemer voor wie ten gevolge van reorganisatie de bereikbaarheidsdienst of de beschikbaarheidsdienst wordt beëindigd of verminderd, is dezelfde afbouwregeling van toepassing als opgenomen in lid 1.
3. De duur van de afbouw kan niet langer zijn dan de periode waarin de werknemer bereikbaarheids- of beschikbaarheidsdiensten heeft gedraaid.

Artikel 15 Slotbepalingen

1. Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen die invloed hebben op de (consequenties van) uitvoering van dit Sociaal Plan, zullen partijen, op initiatief van één der partijen, in overleg treden om te bezien of deze omstandigheden wijzigingen in het Sociaal Plan noodzakelijk maken en zo nodig aanvullende maatregelen overeenkomen.
2. Interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan Partijen. Partijen treden in overleg indien onvoorziene omstandigheden de uitvoering van dit Sociaal Plan redelijkerwijs niet mogelijk maken.
3. De werkgever zal aan een werknemer die belangstelling daarvoor heeft een exemplaar van het Sociaal Plan beschikbaar stellen.
4. Dit Sociaal Plan is aangemeld als CAO bij het ministerie van Sociale Zaken en wordt door Partijen aangemerkt als een ondernemings-cao. Bij eventuele botsende bepalingen in de (toekomstige) wetgeving en/of de huidige of toekomstige CAO VVT, gaan de bepalingen uit de CAO VVT voor.

Bijlage 1 Adviescommissie Sociaal Plan

Artikel 1 Indienen bezwaar door de werknemer

1. De werknemer kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen en procedures niet correct heeft plaatsgevonden.
2. De werknemer wendt zich schriftelijk tot de adviescommissie met bezwaren inzake:
 - a. de inhoud van een hem toebedeelde functie en de plaats van tewerkstelling;
 - b. het niet nakomen van de inspanningsverplichting door de werkgever;
 - c. de individuele toepassing van dit Sociaal Plan.

Artikel 2 Adviesaanvraag werkgever

1. De werkgever is verplicht advies aan te vragen bij de adviescommissie bij een ingediend bezwaar door een werknemer tegen een functieaanbod. Ook de werkgever kan de Adviescommissie benaderen voor toepassing van dit Sociaal Plan.
2. De Adviescommissie geeft zwaarwegend advies. Slechts op gemotiveerde zwaarwegende gronden kan de werkgever van het advies afwijken.
3. Indien de werkgever afwijkt van het advies doet hij/zij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de adviescommissie en aan de werknemer.

Artikel 3 Werkwijze Adviescommissie

1. De Adviescommissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 1, echter uiterlijk binnen 2 weken, met redenen omkleed, schriftelijk aan de betrokken werknemer en werkgever meegedeeld.
2. De Adviescommissie bepaalt binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaar of de behandeling mondeling of schriftelijk geschiedt en brengt de werknemer en de werkgever daarvan onmiddellijk op de hoogte. De Adviescommissie streeft ernaar om de acties ex lid 1 en 2 gelijktijdig uit te voeren.
3. Indien de commissie beslist het bezwaar schriftelijk af te handelen, stelt zij de werkgever in de gelegenheid binnen 2 weken een reactie op het bezwaarschrift van de werknemer bij de commissie in te dienen. Op verzoek van de werkgever kan deze termijn met 2 weken worden verlengd.
4. Bepaalt de commissie een mondelinge behandeling van het bezwaar dan vindt deze plaats binnen 2, echter uiterlijk 3 weken na deze beslissing. Op verzoek van de werkgever kan deze termijn met 2 weken worden verlengd. De commissie roept partijen schriftelijk op.
5. De Adviescommissie komt met een advies, 1, echter uiterlijk binnen 2 weken, na de ontvangst van de schriftelijke reactie van werkgever (lid 3) dan wel 1, echter uiterlijk binnen 2 weken na de mondelinge behandeling (lid 4).
6. De Adviescommissie rapporteert haar werkzaamheden schriftelijk naar bestuur en ondernemingsraad.
7. Tijdens de behandeling kunnen de betrokken werknemer en de werkgever worden gehoord, waarbij zij zich door een raadsman of andere vertegenwoordiging kunnen doen bijstaan. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de Adviescommissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.
8. De beraadslagingen van de Adviescommissie geschieden zo mogelijk in een voltallige vergadering, maar met een minimale aanwezigheid van 2 leden plus de voorzitter, welke niet openbaar is. De leden van de Adviescommissie zijn tot geheimhouding verplicht.
9. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de Adviescommissie.

10. De Adviescommissie is bevoegd tot:
het horen van de betrokken werknemer en de leidinggevende(n);
het horen van interne of externe deskundigen.
De daaraan eventueel verbonden kosten worden vergoed door de werkgever indien deze daarmee van tevoren heeft ingestemd.

Artikel 4 Bezwaar maken tegen functieaanbod

1. De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de werknemer bekend. De werknemer kan binnen 2 weken (tenzij door vakantie/ ziekte een opschortende werking optreedt) schriftelijk bezwaar maken tegen het functieaanbod bij de werkgever.
2. De werkgever is verplicht om over het ingediende bezwaar advies in te winnen bij de Adviescommissie Sociaal Plan. De werkgever draagt er zorg voor dat de adviesvraag en het ingediende bezwaar binnen 2 weken bij de Adviescommissie is ingediend.
3. Indien de Adviescommissie, binnen 2, echter uiterlijk binnen 3 weken, de bezwaren gegrond acht, kan de werkgever de werknemer een andere, passende functie aanbieden, met inachtneming van de uitspraak van de Adviescommissie.
4. Indien de Adviescommissie, binnen 2, echter uiterlijk binnen 3 weken, de bezwaren ongegrond acht en de aangeboden functie passend acht, ontstaat een ontslagdreiging voor de medewerker. Vanaf dat moment wordt de werknemer gedurende 2 weken in de gelegenheid gesteld het functieaanbod alsnog te aanvaarden. De werkgever brengt werknemer schriftelijk op de hoogte van de consequenties van het niet aanvaarden van de functie.
5. Weigering van een passend functieaanbod heeft consequenties voor de werknemer. De werknemer wordt door de werkgever schriftelijk geïnformeerd over het advies van de Adviescommissie en over de consequenties van weigering van een passend functieaanbod. De werknemer krijgt gedurende twee weken de gelegenheid om de functie alsnog te accepteren. De consequenties voor de werknemer van het weigeren van een functie zijn alleen van toepassing als het bezwaar van de werknemer in de ogen van de Adviescommissie niet gegrond is.

Bijlage 2 Overzicht gemeenten

Intramurale Locaties	Gemeente
Intramurale zorg De Wilbert	Katwijk
Intramurale zorg Jeroen	Noordwijk
Intramurale zorg Van Wijckerslooth	Oegstgeest
Intramurale zorg Rustenborch	Oegstgeest
Intramurale zorg (nieuw) Hofwijck	Oegstgeest
Intramurale zorg Marienhaven Warmond	Teylingen
Intramurale zorg Mariengaerde Warmond	Teylingen
Intramurale zorg Bernardus Sassenheim	Teylingen
Intramurale zorg Bolero Voorhout	Teylingen
Intramurale zorg Gerto Voorhout	Teylingen
Intramurale zorg Park Overbosch Voorhout	Teylingen
Intramurale zorg Berkhout	Lisse
Intramurale zorg Elisabeth Gasthuishof	Leiden
Intramurale zorg Huis op de Waard	Leiden
Kantoor Voorhout	Teylingen
Wijkzorg Sassenheim	Teylingen
Wijkzorg Hillegom	Hillegom
Wijkzorg Lisse	Lisse
Wijkzorg Voorhout	Teylingen
Wijkzorg Noordwijk	Noordwijk
Wijkzorg Noordwijkerhout	Noordwijkerhout
Wijkzorg Katwijk Zee	Katwijk
Wijkzorg Katwijk Rijn	Katwijk
Wijkzorg Rijnsburg	Katwijk
Wijkzorg Oegstgeest	Oegstgeest
Wijkzorg Voorschoten	Voorschoten