



**sociaal plan
PVJ
2017**

Preambule

Na de invoering van de nieuwe Wet Jeugdhulp per 1 januari 2015 is het landschap van de sector Jeugdzorg nog volop in beweging. De verantwoordelijkheid die gemeenten hebben voor de uitvoering van de Jeugdzorg leidt er onder andere toe dat wijk- en buurtteams, daar waar dat mogelijk is, zaken overnemen van Jeugdzorgorganisaties, hetgeen grote gevolgen heeft voor veel van deze organisaties. Dit leidt tot krimp en samenwerking, hetgeen ook zijn invloed heeft op de organisatie van Partners voor Jeugd (verder: PVJ). PVJ levert, vanwege zijn doelgroep, gespecialiseerde dienstverlening door het hele land. PVJ weet het volume van dienstverlening nog op peil te houden, maar heeft, net als andere jeugdzorgorganisaties, te maken met tariefdalings als gevolg van gemeentelijke bezuinigingen. Daarnaast leidt de gemeentelijke financiering voor de PVJ tot een toenemende overhead (verkoop, facturering en de administratieve afstemming op de wensen van de diverse gemeenten).

De verwachting is dat de veranderingen in het landschap in de jaren 2016 -2018 voor PVJ tot samenwerking, met meerdere jeugdzorgorganisaties zal leiden. Maar ook PVJ kan in de positie komen dat contracten met gemeenten in omvang kunnen krimpen.

Personele gevolgen van deze ontwikkelingen moeten adequaat opgevangen worden.

Met dit sociaal plan wordt beoogd om maatregelen en voorzieningen te treffen om de gevolgen van organisatie(wijzigingen) voor de werknemers zoveel mogelijk op te vangen. Het sociaal plan is primair gericht op mobiliteit en werk-naar-werk-begeleiding. De PVJ zal zich tot het uiterste inspannen om gedwongen ontslagen te voorkomen.

Dit sociaal plan is tot stand gekomen op basis van de volgende uitgangspunten:

- PVJ is van mening dat het sociaal plan recht moet doen aan alle relevante belangen met nadruk op het gemeenschappelijk belang, m.a.w. aandacht voor de rechtspositie van de werknemers die ons gedwongen moeten verlaten, maar ook voor de continuïteit van de bedrijfsvoering en de daaraan gelieerde baanzekerheid voor de achterblijvende medewerkers. De wijze waarop de afspraken in dit plan zijn geformuleerd zijn hier een afspiegeling van.
- PVJ vindt het stimuleren en faciliteren van een goede positie van haar werknemers op de arbeidsmarkt een must en kiest daarbij om dit streven te benaderen via een gedeel- de verantwoordelijkheid. De PVJ zal vanuit haar werkgeversfunctie haar werknemers stimuleren daadwerkelijk verantwoordelijkheid te nemen voor de eigen loopbaan. Be- langrijk hierbij is dat werknemers zelf reflecteren op hun huidige positie op de arbeids- markt en activiteiten ondernemen, zoals het opstellen van een LinkedIn profiel en/of het inschakelen van het eigen professionele netwerk.

Verklaring

Aldus overeengekomen te Amsterdam, 1 juli 2017

De werkgever

De organisaties van werknemers

PVJ

FNV Zorg en Welzijn

E. Heijdelberg
Bestuurder

CNV Zorg & Welzijn

FBZ

Inhoudsopgave	Pagina
Preambule	2
Inhoudsopgave	4
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Doel	5
1.3 Uitgangspunten	5
1.4 Mobiliteit	6
1.5 Looptijd	6
1.6 Werkings sfeer	7
1.7 Tussentijds wijzigingsbeding	7
1.8 Hardheidsclausule	7
1.9 Beschikbaarstelling sociaal plan	8
1.10 Definities/begripsomschrijvingen	8
Hoofdstuk 2: Plaatsingsprocedure	10
2.1 Inleiding	10
2.2 Stappenplan	10
2.2.1. Besluit tot reorganisatie	10
2.2.2 De werkgever stelt het formatieplaatsenplan op	10
2.2.3 Plaatsing in uitwisselbare functies	10
2.3 Start herplaatsingsprocedure	10
2.3.1 Herplaatsingskandidaat	10
2.3.2 Belangstellingsregistratie van herplaatsingskandidaten	10
2.3.3 Herplaatsingskandidaten plaatsen op passende functies	10
2.4 Vaststellen boventalligheid en plaatsingsvolgorde	11
2.5 Mobiliteitsplan boventallige werknemer	12
2.6 Vacaturestelling tijdens het (her)plaatsingsproces	12
2.7 Overbruggingsperiode voor boventallige werknemer	12
Hoofdstuk 3: (Her)plaatsing overige rechten en plichten	12
3.1 Tijdelijke tewerkstelling boventallige werknemer	12
3.2 Detacheren van boventallige werknemer	13
3.3 Salaris bij herplaatsing in een lagere functie	13
3.4 Regeling in geval van wijziging plaats van tewerkstelling	13
3.5 Faciliteiten t.b.v. een nieuwe werkkring	13
3.6 Terugkeergarantie voor de boventallige werknemer in de herplaatsingsperiode	14
Hoofdstuk 4: Mobiliteit bevorderende maatregelen	14
4.1 Stimuleringsregelingen ter bevordering van mobiliteit voor boventallige werknemers	14
4.2 Premie bij vrijwillig vertrek voor herplaatsingskandidaten, boventallige werknemers en plaatsmakers	15
4.3 Loonsuppletie voor boventallige medewerkers	15
4.4 Vervallen van terugbetalingsverplichting	15
4.5 Voorstellen door werknemer en werkgever	15
Hoofdstuk 5: Ontslag	15
5.1 Aanvang ontslagprocedure	15
Hoofdstuk 6: Aanvullende bepalingen bij collectief ontslag	17
6.1 Procedure collectief ontslag	17
Hoofdstuk 7: Bezwarenprocedure	17
7.1 Bezwarencommissie	17
7.2 Werkwijze bezwarencommissie	18

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

1.1 Inleiding

De positie van PVJ wijzigt in de toekomst ingrijpend. De komende jaren worden veel veranderingen ingezet en reorganisaties zijn onvermijdelijk. De bezuinigingen spelen nu al een rol en zullen de komende jaren als gevolg van de transitie nog verder ingrijpen in de bedrijfseconomische situatie van de organisatie. Voorkomen moet worden dat door deze onzekerheid in de komende jaren van verandering goed opgeleide en gemotiveerde professionals de branche verlaten. Een sociaal plan schept rust, gelijke behandeling en duidelijkheid binnen de arbeidsverhouding voor zowel de werknemer als de werkgever.

De dynamiek van de jeugdzorg vraagt om een visie op de toekomst van werkgever en werknemer. Veranderingstrajecten zijn noodzakelijk om de continuïteit, de kwaliteit en efficiency van de jeugdzorg te waarborgen. Deze veranderingen vroegtijdig inschatten en daar alert op anticiperen is van groot belang. Permanente bredere inzetbaarheid en actief de eigen ontwikkelmogelijkheden van werknemers gebruiken (op elke leeftijd) zijn daarbij van belang en zal door werkgevers gestimuleerd en gefaciliteerd worden. Van werknemers wordt verwacht dat zij breder inzetbaar zijn.

PVJ heeft als uitgangspunt gedwongen ontslag zoveel als mogelijk te voorkomen en de mogelijkheden van herplaatsing te maximaliseren. Op termijn zijn echter gedwongen ontslagen niet uit te sluiten. De transitie naar de gemeenten leidt tot diverse ontwikkelingen - zoals onzekerheid over zowel de aard en omvang van de contracten als de tarieven waartegen deze worden afgesloten. Daarnaast is, als gevolg van de transitie, veel beweging binnen de sector Jeugdzorg, die kan leiden tot vergaande samenwerking tussen diverse Jeugdzorg organisaties. Samenwerking heeft als doel om gezamenlijk sterker te staan in de volatiele markt, maar ook om efficiency te bewerkstelligen. Op organisatieniveau maken PVJ en de werknemersorganisaties afspraken over de wijze waarop in deze situaties gedwongen ontslagen zoveel mogelijk worden voorkomen door behoud van werkgelegenheid, intern of extern.

In dit sociaal plan zijn bepalingen overeengekomen die een goed en evenwichtig pakket van maatregelen, faciliteiten en tegemoetkomingen bieden aan de werknemers op wie het sociaal plan van toepassing is. Op deze wijze is PVJ met de werknemersorganisaties een sociaal plan overeengekomen dat aansluit bij de specifieke situatie en financiële draagkracht van PVJ.

1.2 Doel

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

1.3 Uitgangspunten

1. Voor werkgever en werknemer geldt de inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan.
2. De werkgever en de betrokken leidinggevenden stimuleren en faciliteren hun werknemers actief om zich blijvend te ontwikkelen.

Van werknemers wordt een eigen verantwoordelijkheid, eigen initiatief en een positieve instelling verwacht, waarbij zij permanent aandacht hebben voor en werken aan hun blijvende en brede inzetbaarheid. Alleen dan zijn zij in staat zo goed mogelijk te anticipe-

ren op veranderingen. In geval van boventalligheid stelt dit de werknemer in staat sneller weer werk te vinden.

3. Op werkgever en werknemer berust de gezamenlijke inspanningsverplichting om de werknemer van werk naar werk te helpen. De boventallige medewerker en de herplaatsingskandidaat zijn verplicht zich in te spannen ander, passend werk te zoeken via een traject van heroriëntatie en scholing, door de mogelijkheden en de faciliteiten die de werkgever in het sociaal plan aanbiedt optimaal te benutten.
4. Indien de boventallige medewerker of de herplaatsingskandidaat niet meewerkt aan de activiteiten die gericht zijn op het vinden van een nieuwe werkplek (het traject van werk naar werk begeleiding) kan de werkgever de werknemer uitsluiten van verdere toepassing van dit sociaal plan.

1.4 Mobiliteit

Werkgever en werknemersorganisaties vinden het van groot belang dat medewerkers arbeidsfit blijven zowel voor hun huidige functie als volgende stappen in hun loopbaan binnen of buiten PVJ en/of sector. PVJ ontwikkelt zich als breed concern in de jeugdbescherming en jeugdhulp. Een van de motieven daartoe is medewerkers daarin loopbaanontwikkeling en verscheidenheid aan functies en opleidingstrajecten te bieden. Een professioneel antwoord op de differentiatie in de vraag van cliënten en gemeenten.

Zowel de werkgever als de werknemer hebben een verantwoordelijkheid voor de inzetbaarheid van de medewerker. Het P&O-beleid van PVJ stimuleert actief loopbaanbeleid / dat medewerkers nadenken over hun loopbaan, zowel binnen als buiten de PVJ. Dit is een vast onderwerp in het jaarlijkse SOB-gesprek tussen medewerker en leidinggevende. Werkgever spant zich in om de SOB-gesprekken te laten plaatsvinden op zodanige wijze dat aan dit doel wordt bijgedragen en monitort dit periodiek.

Het uitgebreide opleidingsbeleid van PVJ zorgt ervoor dat medewerkers zich continu blijven ontwikkelen in hun functie en vaardigheden. De aard van de opleidingen zorgen er tegelijkertijd voor dat medewerkers arbeidsmarktfit blijven voor een mogelijke loopbaanstap. Daarnaast biedt het Expertisecentrum PVJ-brede trainingen en specifieke programma's om de arbeidsmarktfitheid te vergroten, zoals onder meer een training loopbaanoriëntatie, workshop power CV, netwerken, workshop LinkedIn, omgaan met sociale media, solliciteren en jezelf presenteren.

Medewerkers worden via intranet op de hoogte gehouden van trainingen en diensten die FCB biedt om hun arbeidsmarktfitheid te vergroten.

Aan medewerkers die boventallig (dreigen te) worden mobiliteitsfaciliteiten aangeboden zoals beschreven in Hoofdstuk 4.

1.5 Looptijd

1. Dit sociaal plan treedt in werking op datum ondertekening en heeft een looptijd van één jaar.
2. Uiterlijk drie maanden voor de expiratiedatum treden partijen in overleg over een eventuele verlenging van de looptijd van dit sociaal plan. Indien partijen niet uiterlijk drie maanden voor de expiratiedatum dit sociaal plan hebben opgezegd, dan wordt de geldigheidsduur automatisch met een jaar verlengd.
3. Partijen kunnen in onderling overleg dit sociaal plan tussentijds wijzigen indien:
 - gedurende de looptijd van dit sociaal plan zich omstandigheden voordoen die tot gevolg hebben dat van werkgever redelijkerwijs niet meer kan en mag

worden verwacht dat hij de verplichtingen opgenomen in dit sociaal plan gestand houdt.

- gedurende de looptijd van dit sociaal plan wetswijzigingen of generieke maatregelen die gelden voor PVJ, ernstige invloed hebben op de financiële en organisatorische situatie bij PVJ en daardoor de financiële effecten van dit sociaal plan substantieel groter zijn dan voorzien bij de totstandkoming van dit sociaal plan.
4. Gedurende de looptijd van dit sociaal plan vindt er minimaal één keer per jaar periodiek overleg plaats tussen partijen, tenzij beide partijen aangeven geen agendapunten te hebben.

1.6 Werkingssfeer

1. Dit sociaal plan is van toepassing op de werkgever, die dit sociaal plan heeft ondertekend en op de werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
2. Eveneens is dit sociaal plan van toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd indien de rechtspositie tussentijds, dat wil zeggen voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, ingrijpende gevolgen ondervindt als gevolg van een organisatieverandering. Bij een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigen de rechten voortkomende uit dit sociaal plan in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. Deze werknemer kan als herplaatsingskandidaat gedurende de looptijd van zijn arbeidsovereenkomst geplaatst worden in een uitwisselbare of passende functie en kan daarom indien van toepassing aanspraak maken op de artikelen 3.4 en 3.5.
3. Medewerkers met een contract voor bepaalde tijd komen niet in aanmerking voor de faciliteiten die geboden worden aan boventallige werknemers uitgewerkt in de artikelen 2.5 tot en met 2.7. Eveneens kan geen beroep gedaan worden op de resterende artikelen in hoofdstuk 3, 4 en 5 van dit sociaal plan.
4. Dit sociaal plan is van toepassing in geval van reorganisaties als gevolg van bezuinigingen in het kader van of als gevolg van de transitie en transformatie in de jeugdzorg. Dit laat onverlet de rechten, die de ondernemingsraden hebben op grond van de WOR en CAO Jeugdzorg en het Burgerlijk Wetboek.
5. Er kunnen afwijkende en/of aanvullende afspraken betreffende de rechtspositie van betrokken werknemers gemaakt worden als zich een andere situatie voordoet dan in lid 4 van dit artikel. Hiervan is sprake als zich een situatie voordoet zoals het aangaan van een alliantie, fusie, overdracht van onderneming of samenwerking.

1.7 Tussentijds wijzigingsbeding:

Indien zich wezenlijke wijzigingen voordoen, bijvoorbeeld bedrijfseconomische wijzigingen of wetswijzigingen, waarbij redelijkerwijs niet verlangd kan worden dat dit sociaal plan gehandhaafd blijft, dan zullen partijen betrokken bij dit sociaal plan het gesprek heropenen. Tussentijdse wijzigingen in dit sociaal plan zijn in een dergelijk geval, na overeenstemming tussen partijen, mogelijk.

1.8 Hardheidsclausule

In gevallen, waarin deze overeenkomst leidt tot een onbillijke situatie voor de werknemer, zullen partijen bij deze overeenkomst in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. Het ter beoordeling voorleggen van een zodanige situatie kan uitsluitend plaatsvinden door een der partijen bij deze overeenkomst.

1.9 Beschikbaarstelling sociaal plan

De werkgever zal er voor zorg dragen dat, nadat het sociaal plan door partijen definitief is vastgesteld, elke werknemer een exemplaar van dit sociaal plan ontvangt.

1.10 Definities/begripsomschrijvingen

Afspiegelingsbeginsel:

Voor het bepalen van de volgorde van plaatsing van werknemers in uitwisselbare functies en de ontslagvolgorde wordt het afspiegelingsbeginsel per categorie uitwisselbare functies op basis van leeftijdsopbouw toegepast conform artikel 4:2 van het Ontslagbesluit.

Anciënniteit/diensttijd:

Aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij PVJ en diens rechtsvoorganger(s). Daarnaast wordt voor de definitie van anciënniteit aangesloten bij de regels die het UWV hierover hanteert. Uit de UWV-beleidsregels vloeit voort dat als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd onderbroken is geweest door een periode korter dan zes maanden, de arbeidsovereenkomst niet onderbroken wordt geacht. De onderbrekingen zelf worden niet meegeteld.

Belangstellingsgesprek:

Een gesprek met de herplaatsingskandidaat, waarin aan de orde komt wat de interesses en/of voorkeuren van een werknemer zijn ten aanzien van functies in de organisatie en wat zijn/haar kwalificaties zijn. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en door werknemer en werkgever ondertekend. Aan de registratie kunnen door werknemer en werkgever geen rechten en/of plichten worden ontleend.

Bezwarencommissie:

De commissie die de bezwaren van de werknemer beoordeelt, een uitspraak doet of een bezwaar gegrond of ongegrond is en een advies geeft aan de werkgever.

Boventaligheid:

Er is sprake van boventaligheid als de functie van de werknemer als gevolg van een reorganisatie komt te vervallen of als de functie in de nieuwe organisatie op basis van het formatieplaatsenplan in mindere aantallen voorkomt en de werknemer niet geplaatst kan worden in een uitwisselbare of passende functie. Dit wordt door de werkgever schriftelijk aan de werknemer medegedeeld in een besluit tot boventaligheid.

Brutosalaris:

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

CAO:

De CAO zoals bedoeld in dit sociaal plan is de CAO Jeugdzorg.

Formatieplaats:

Een formatieplaats (fte) wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijd dienstverband (36 uur).

Formatieplaatsenplan:

Een vergelijkend kwalitatief en kwantitatief overzicht van de oude en nieuwe functies, waarbij in het plan wordt aangegeven welke functies in de nieuwe organisatie blijven bestaan en hoeveel fte per functie in de nieuwe organisatie nodig zal zijn.

Herplaatsing:

Het geheel aan activiteiten dat gericht is op het plaatsen van een herplaatsingskandidaat en boventalige werknemer in een interne of externe functie.

Herplaatsingskandidaat:

De werknemer die op basis van het formatieplaatsenplan en na toepassing van het af-

spiegelingsbeginsel niet rechtstreeks geplaatst kan worden in een uitwisselbare functie en intern herplaatst zal worden in een passende functie indien die er is.

Functie:

De door de werknemer uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst en vastgelegd in de functiebeschrijving, alsmede de omvang van het dienstverband.

Nieuwe functie:

Een functie die voor het eerst voorkomt in de nieuwe organisatie of niet in die samenstelling in de oude organisatie voorkwam en die wezenlijk anders is naar functie-inhoud, taken en verantwoordelijkheden, functie-eisen en loonniveau ten opzichte van functies die voorkwamen in de oude organisatie.

Passende functie:

Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en de omvang van het huidige dienstverband geschikt is voor de werknemer en een functie die de werknemer redelijkerwijs kan uitvoeren, dan wel maximaal binnen 26 weken door het afronden van een opleiding of werkervaring kan uitvoeren.

Een passende functie kan maximaal één salarisschaal hoger of lager zijn dan de huidige functie van de werknemer. Een reistijd van 1,5 uur enkele reis op basis van de ANWB-routeplanner wordt als passend beschouwd. Voor Jeugdzorgwerkers geldt in afwijking hiervan een reistijd van 1 uur enkele reis, daar Jeugdzorgwerkers op diverse plaatsen in hun werkgebied werken en als standplaats hun woonplaats hebben.

Uitwisselbare functies:

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn (conform definitie UWV, hoofdstuk 12 van de beleidsregels van het UWV).

Vervallen functie:

Een functie die niet meer voorkomt in het nieuwe organisatieonderdeel.

Plaatsingsplan:

Het plaatsingsplan bevat na toepassing van het afspiegelingsbeginsel een overzicht van:

- de functies in de nieuwe organisatie;
- welke werknemers op welke uitwisselbare functies geplaatst worden;
- welke werknemers niet worden geplaatst in uitwisselbare functies;
- welke functies nog open staan.

Plaatsingsbesluit:

Een schriftelijk bericht van de werkgever aan de werknemer waarin het besluit tot plaatsing wordt medegedeeld.

Plaatsmaker:

De werknemer die vrijwillig plaats maakt (ontslag neemt of een vaststellingsovereenkomst tekent) voor een werknemer die met ontslag wordt bedreigd.

Reorganisatie:

Een wijziging in de organisatie van (een deel van) de onderneming, die een aanmerkelijke wijziging in de arbeidssituatie van één of meer werknemers of het ontslag van één of meer werknemers tot gevolg heeft.

Werkgever:

De werkgever, die dit sociaal plan ondertekent.

Werknemer:

Iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij de werkgever.

Hoofdstuk 2: Plaatsingsprocedure

2.1 Inleiding

1. De plaatsingsprocedure verloopt in stappen. In dit hoofdstuk worden de stappen nader uitgewerkt.
2. De werkgever geeft uitvoering aan het besluit tot reorganisatie. De personele invulling vindt plaats volgens onderstaande stappen en met inachtneming van de gemaakte afspraken in dit sociaal plan.
3. Bij (her)plaatsing van werknemers hebben werkgever en werknemer een wederzijdse inspanningsverplichting en verantwoordelijkheid.
4. Werkgever zorgt, als dat noodzakelijk is, voor voldoende scholing en inwerkmooglijkheden in de andere functie.

2.2 Stappenplan

2.2.1 Besluit tot reorganisatie

De Raad van Bestuur neemt een voorgenomen besluit tot aanpassing van de organisatie. Op basis van dit voorgenomen besluit wordt een adviesaanvraag opgesteld voor de Ondernemingsraad zoals bedoeld in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

2.2.2 De werkgever stelt het formatieplaatsenplan op

1. De werkgever stelt in een schema vast welke functies nieuw, passend, uitwisselbaar en vervallen zijn.
2. Aan de hand van het formatieplaatsenplan wordt gekeken in hoeverre er krimp optreedt in de formatie van de categorieën uitwisselbare functies.

Na het advies van de Ondernemingsraad neemt de Raad van Bestuur een definitief besluit tot reorganisatie.

2.2.3 Plaatsing in uitwisselbare functies

Indien sprake is van uitwisselbare functies wordt het Afspiegelingsbeginsel toegepast en wordt in een plaatsingsplan vervolgens aangegeven wie op basis van het afspiegelingsbeginsel rechtstreeks geplaatst kan worden in een uitwisselbare functie in de nieuwe organisatie en welke functies overblijven, waarop nog geen werknemers zijn geplaatst.

2.3 Start herplaatsingsprocedure

2.3.1 Herplaatsingskandidaat

De werknemer die niet rechtstreeks kan worden geplaatst op een uitwisselbare functie is herplaatsingskandidaat.

2.3.2 Belangstellingsregistratie van herplaatsingskandidaten

1. Met alle herplaatsingskandidaten worden belangstellingsgesprekken gevoerd. Deze gesprekken worden op uniforme wijze schriftelijk vastgelegd en door werkgever en de herplaatsingskandidaat ondertekend.
2. Aan de registratie kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie dient als basis voor een zo zorgvuldig mogelijke herplaatsing van de betrokken herplaatsingskandidaten.

2.3.3 Herplaatsingskandidaten plaatsen op passende functies

1. Indien een herplaatsingskandidaat een passende functie wordt aangeboden, gebeurt dat in de volgorde:

- a. Een functie op hetzelfde niveau
 - b. Een functie op een hoger niveau (max. 1 schaal hoger)
 - c. Een functie op een lager niveau (max. 1 schaal lager)
2. Aan de herplaatsingskandidaat die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende reorganisatie binnen vijf jaar niet zonder diens instemming wederom een lagere functie worden aangeboden.
 3. Noodzakelijke om-, her- en bijscholing voor het verkrijgen van een passende functie mag door de herplaatsingskandidaat niet worden geweigerd. Deze scholing wordt niet verrekend met de transitievergoeding, want is noodzakelijk voor de functie.
 4. De herplaatsingskandidaat mag een aangeboden passende functie niet weigeren. Hij kan in dat geval eventueel gebruik maken van de bezwarenprocedure indien betrokken werknemer van mening is dat het aanbod als niet passend kan worden aanmerkt.
 5. Indien meerdere herplaatsingskandidaten in aanmerking komen voor dezelfde functie of vacature bij de werkgever, zal de werkgever de geschiktheid van alle kandidaten vaststellen door de volgende aspecten te toetsen:
 - de genoemde competenties in de functiebeschrijving/profiel (vast te stellen d.m.v. een assessment);
 - de relevante werkervaring;
 - het relevante opleidingsniveau van de werknemer, of het opleidingsniveau dat binnen een termijn van een half jaar haalbaar is.
 Bij gelijke geschiktheid op deze aspecten wordt geselecteerd op basis van anciënniteit.
 6. Het uiteindelijke plaatsingsbesluit wordt genomen door de werkgever en schriftelijk bevestigd. De herplaatsingskandidaat wordt schriftelijk (onder vermelding van een omschrijving van de redenen, alsmede van de consequenties voortvloeiende uit het besluit) en in een persoonlijk gesprek van het besluit over de herplaatsing op de hoogte gesteld.
 7. De herplaatsingskandidaat die een passende functie weigert te aanvaarden, kan in verband daarmee in aanmerking komen voor ontslag en heeft geen recht meer op regelingen zoals in dit sociaal plan opgenomen. Dit geldt eveneens als de bezwarencommissie het bezwaar van de werknemer over de passendheid van de functie ongegrond heeft verklaard en de herplaatsingskandidaat desalniettemin volhardt in zijn weigering.
 8. Indien een herplaatsingskandidaat ten gevolge van een herplaatsing een functie met een lagere salarisschaal is gaan vervullen en binnen 6 maanden nadien een vacature ontstaat voor een passende functie met zijn oorspronkelijke salarisoniveau, dan wordt de vacature aan betrokken werknemer aangeboden en is de werknemer gehouden deze functie te aanvaarden.

2.4 Vaststellen boventalligheid en plaatsingsvolgorde

1. Er is sprake van boventalligheid als de functie van de werknemer als gevolg van de reorganisatie komt te vervallen of als de functie in de nieuwe organisatie op basis van het formatieplaatsenplan in mindere aantallen voorkomt en de werknemer niet in een uitwisselbare of passende functie geplaatst kan worden.
2. De herplaatsingskandidaat die nadat het belangstellings-registratiegesprek is gevoerd niet kan worden herplaatst in de organisatie wordt boventallig verklaard.
3. De werkgever deelt de werknemer schriftelijk het besluit tot boventalligheid mee (onder vermelding van een omschrijving van de redenen, alsmede van de consequenties, voortvloeiende uit het besluit). In een persoonlijk gesprek wordt dit besluit door de werkgever toegelicht.
4. Op het moment dat een werknemer schriftelijk boventallig is verklaard, gaat de overbruggingsperiode van 8 maanden in (zie artikel 2.7).

2.5 Mobiliteitsplan boventallige werknemer

De boventallige stelt, binnen 3 weken na het besluit tot boventaligheid, in gelijkwaardig overleg met werkgever (of een door werkgever aangewezen verantwoordelijke) een persoonlijk mobiliteitsplan op ten behoeve van zowel interne als externe herplaatsing met activiteiten die de arbeidsmarktpositie van de werknemer positief beïnvloeden. In dit plan wordt tenminste rekening gehouden met de reeds ingezette mobiliteitsactiviteiten, overige wensen en kansen op de arbeidsmarkt van de boventallige, (on)mogelijkheden m.b.t. ontwikkeling en outplacement en in te zetten middelen. Er wordt een beschrijving gemaakt van taken en verantwoordelijkheden van respectievelijk werknemer en werkgever. Dit plan wordt ter overeenstemming ondertekend door beide partijen en toegevoegd aan het personeelsdossier.

2.6 Vacaturestelling tijdens het (her)plaatsingsproces

Alle interne vacatures worden gemeld bij de mobiliteitsondersteuning.

Bij het ontstaan van een vacature wordt geanticipeerd op mogelijke boventaligheid. Tijdens het (her)plaatsingsproces wordt een vacaturestop ingesteld voor passende functies. Als het plaatsingsproces is afgerond, worden vacatures voor passende functies eerst aangeboden aan herplaatsingskandidaten en boventallige werknemers.

2.7 Overbruggingsperiode voor boventallige werknemer

1. Indien blijkt dat bij werkgever geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is en er op basis van beschikbare informatie redelijkerwijs niet verwacht mag worden dat er binnen 6 maanden bij PVJ een uitwisselbare of passende functie voor de boventallige werknemer ontstaat, zullen de betrokkenen zich gedurende de herplaatsingstermijn (hierna: de overbruggingsperiode, zie lid 2) tot het uiterste inspannen om een passende functie buiten de organisatie van de werkgever te vinden (van werk naar werk).
2. De overbruggingsperiode start per dagtekening van de brief waarin de boventaligheid aan de werknemer wordt bevestigd en kent een looptijd van 8 maanden.
3. Indien aan de boventallige werknemer tijdens de overbruggingsperiode een passende functie wordt aangeboden, mag hij deze niet weigeren. Hij kan in dat geval eventueel gebruik maken van de bezwarenprocedure indien betrokken werknemer van mening is dat het aanbod als niet passend kan worden aangemerkt.
4. Indien er een concreet perspectief op werk bestaat, waarmee ontslag kan worden voorkomen, kan de werkgever besluiten de overbruggingsperiode met maximaal 3 maanden te verlengen;
5. Gedurende de overbruggingsperiode blijft de werknemer zoveel als mogelijk zijn oude functie vervullen. Werknemer wordt in staat gesteld om gedurende werktijd sollicitatiegesprekken te voeren.
6. Gedurende de overbruggingsperiode zijn de faciliteiten zoals genoemd in dit sociaal plan op de werknemer van toepassing.
7. In geval van ziekte van de boventallige werknemer, zullen met de betrokken werknemer aparte afspraken worden gemaakt in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter.

Hoofdstuk 3: (Her)plaatsing overige rechten en plichten

3.1 Tijdelijke tewerkstelling boventallige werknemer

1. De boventallige werknemer is gehouden tijdelijke herplaatsing op tijdelijke passende werkzaamheden te accepteren.
2. De aard en omvang van de tijdelijke tewerkstelling moeten zodanig zijn dat de boventallige werknemer voldoende tijd overhoudt voor de uitvoering van zijn per-

soonlijk mobiliteitsplan. Werkgever en werknemer zullen in overleg bepalen de herplaatsingstermijn voor bepaalde tijd te verlengen indien de werkzaamheden een zodanige omvang hebben dat daardoor de uitvoering van het mobiliteitsplan wordt belemmerd.

3. De geldende arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie conform de bepalingen in de CAO Jeugdzorg.

3.2 Detacheren van boventallige werknemer

Indien geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de boventallige werknemer met diens instemming tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. In geval van tijdelijke detachering worden in de arbeidsvoorwaarden geen wijzigingen aangebracht. De periode van detachering heeft een opschortende werking voor de uitvoering van dit sociaal plan voor de gedetacheerde werknemer.

3.3. Salaris bij herplaatsing in een lagere functie

De werknemer die als gevolg van de organisatiewijziging een functie binnen de PVJ aanvaardt die op een lager salarisniveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt aanspraak op het brutosalaris van de oorspronkelijke functie, inclusief eindejaarsuitkering, vakantiegeld en reguliere cao-verhogingen. Het huidige salaris wordt bevroren tot het moment dat het lagere salaris het bevroren huidige salaris overschrijdt. Op dat moment wordt het salaris overgezet naar het naast hoger gelegen salaris in de lagere schaal en maakt de werknemer aanspraak op de reguliere periodieke stijgingen, voor zover van toepassing. Indien het huidige salaris het maximum van de nieuwe lagere salarisschaal overstijgt, blijft het oude salaris bevroren. De werknemer maakt in dat geval wel aanspraak op de reguliere cao-verhogingen.

3.4 Regeling in geval van wijziging plaats van tewerkstelling

1. Indien uit het (her)plaatsingsbesluit volgt dat er sprake is van een wijziging van de plaats van tewerkstelling, zal de werkgever dit in een zo vroeg mogelijk stadium aan de betrokken werknemer (zowel de herplaatsingskandidaat als de boventallige medewerker die alsnog intern herplaatst kan worden) meedelen.
2. Een werknemer die in verband met een wijziging in de plaats van tewerkstelling reiskosten moet maken, krijgt deze kosten van de werkgever vergoed conform de geldende reis- en onkostenregeling.
3. Aan een werknemer zal in verband met de wijziging plaats van tewerkstelling door de werkgever geen verhuisplicht worden opgelegd, tenzij met instemming van de werknemer.
4. Indien de reistijd van de werknemer als gevolg van de gewijzigde plaats van tewerkstelling met meer dan 60 minuten per enkele reis toeneemt, maakt de werkgever met de werknemer een schriftelijke afspraak hoe deze extra tijd wordt gecompenseerd. (Bijvoorbeeld door minder te werken per dag). Deze compensatie vervalt na 1 jaar. Berekening van de reistijd vindt plaats aan de hand van ANWB-routeplanner snelste route.

3.5 Faciliteiten t.b.v. een nieuwe werkring

1. Een werknemer (zowel de herplaatsingskandidaat als de boventallige medewerker die alsnog intern herplaatst kan worden) wordt desgevraagd verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken.
2. De werkgever zal, indien de werknemer daarom verzoekt, zoveel mogelijk afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

3. De werknemer die als voorwaarde voor indiensttreding bij een andere werkgever een om- of bijscholingscursus dient te volgen krijgt, indien de werknemer daarom gemotiveerd verzoekt, de kosten van die cursus vergoed tot een maximum van € 1.000.
4. Om de herplaatsingskansen te vergroten kan het nodig zijn de herplaatsingskandidaat geheel of gedeeltelijk vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken die schriftelijk worden vastgelegd. Het is de intentie van de werkgever om hier zo ruimhartig mogelijk mee om te gaan. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact.

3.6 Terugkeergarantie voor de boventallige werknemer in de herplaatsingsprocedure

1. Indien de boventallige werknemer een andere functie bij PVJ aanvaardt en binnen 6 maanden na herplaatsing in die andere functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, wordt de werknemer voor zover dit mogelijk is andermaal een andere functie aangeboden.
2. Indien er onverhoopt na het ontstaan van een situatie als beschreven in lid 1 van dit artikel geen andere functie voorhanden is, dan heeft de werknemer recht op het restant van de overbruggingsperiode die resteerde na de mislukte plaatsing en de bijbehorende faciliteiten uit dit sociaal plan.
3. De boventallige medewerker die een dienstverband wenst aan te gaan met een andere werkgever kan desgevraagd buitengewoon verlof zonder behoud van salaris worden verleend met het doel gedurende deze periode een proeftijd bij een nieuwe werkgever door te brengen. Gedurende de proeftijdperiode wordt de overbruggingsperiode opgeschort

Hoofdstuk 4: Mobiliteitbevorderende maatregelen

4.1 Stimuleringsregelingen ter bevordering van mobiliteit voor boventallige werknemers

De boventallige stelt, binnen 3 weken na het besluit tot boventaligheid, in gelijkwaardig overleg met werkgever (of een door werkgever aangewezen verantwoordelijke) een persoonlijk mobiliteitsplan op, zoals beschreven in artikel 2.5.

De boventallige kan voor de uitvoering van dit plan volgens de hierna volgende staffel beschikken over een persoonlijk mobiliteitsbudget. Dit budget kan worden besteed aan activiteiten als opleiding/begeleiding, persoonlijke coaching, een EVC-procedure (Erkenning Verworven Competenties) gericht op het behalen van een certificaat of diploma, outplacementbegeleiding, leerwerktrajecten (indien nodig met loonsuppletie) of andere activiteiten gericht op het vinden van een nieuwe werkring. Na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van werkgever aan werknemer kan de gekozen activiteit worden ingezet.

Duur dienstverband	Persoonlijk mobiliteitsbudget
Tot 5 jaar	€ 2.000
5 tot en met 9 jaar	€ 3.000
10 tot en met 14 jaar	€ 4.000
15 jaar of meer	€ 5.000

Alle bedragen zijn inclusief BTW of bruto en worden op declaratiebasis vergoed op basis van het persoonlijk mobiliteitsplan. Peildatum van het aantal dienstjaren voor dit budget is datum bekendmaking boventaligheid (waarbij een half jaar plus 1 dag naar boven zal worden afgerond en een half jaar naar beneden).

4.2 Premie bij vrijwillig vertrek voor boventallige werknemers en plaatsmakers

De boventallige werknemer die aangeeft, door middel van een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden de organisatie te willen verlaten, heeft recht op een vertrekpremie. Deze premie kent een maximale hoogte van zes maandsalarissen. De hoogte van de premie wordt bepaald door het tempo waarin iemand de organisatie verlaat. De werknemer die direct na het definitieve plaatsingsbesluit aangeeft de organisatie te willen verlaten, ontvangt een premie van zes maandsalarissen. Iedere maand dat het vertrek langer duurt, komt in mindering op de premie. Deze premie wordt alleen verstrekt onder voorwaarde van finale kwijting, inclusief de regelingen uit dit sociaal plan en een eventuele aanspraak op transitievergoeding. Deze premie kan ook gebruikt worden bij het opstarten van een eigen onderneming. Het toekennen van de premie dient binnen de fiscale mogelijkheden te geschieden. Deze regeling geldt ook voor plaatsmakers in dien verstande dat zij –onder gelijke voorwaarden– de premie ontvangen die zou gelden voor de boventallige werknemer waarvoor zij plaatsmaken.

4.3 Loonsuppletie voor boventallige werknemers

Ten behoeve van de boventallige medewerker (voor wie geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is bij PVJ) die een andere, vergelijkbare functie in werk en denkniveau en urenomvang aanvaardt buiten PVJ, waarbij de boventallige medewerker een lager salaris zal verdienen dan het huidige salaris bij PVJ, zal het verschil over een periode van maximaal 12 maanden als een bedrag ineens worden gecompenseerd, een en ander naar rato van de omvang van het nieuwe dienstverband.

4.4 Vervallen van terugbetalingsverplichting

De herplaatsingskandidaat, boventallige of plaatsmaker die in het kader van dit sociaal plan de organisatie verlaat, wordt indien van toepassing ontslagen van de terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiekosten, ouderschapsverlof of fietsprojectplan.

4.5 Voorstellen door de werknemer en werkgever

Zowel de individuele werknemer als de werkgever kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of tot het realiseren van een nieuw toekomstperspectief.

In deze voorstellen wordt zoveel als mogelijk maatwerk nagestreefd.

Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting.

Indien een voorstel leidt tot beëindiging van het dienstverband kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het sociaal plan, noch aanspraak maken op een Transitievergoeding.

Hoofdstuk 5 Ontslag

5.1 Aanvang ontslagprocedure

1. Ontslag wegens boventalligheid, op basis van een ontslagaanvraag bij het UWV-Werkbedrijf, vindt plaats conform artikel 5.1 lid 3. Indien opzegging niet mogelijk is zal een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter worden ingediend.
2. De werkgever maakt het proces tot het voorgenomen ontslag in een persoonlijk gesprek kenbaar aan werknemer. Het voornemen tot ontslag wordt schriftelijk bevestigd.
3. Gelijktijdig met het besluit tot boventalligheid (artikel 2.4 lid 3), zal de werkgever bij het UWV Werkbedrijf een ontslagvergunning aanvragen voor de betrokken werknemer, met als ingangsdatum van het ontslag 8 maanden na de datum van vaststelling van de boventalligheid. De opzegtermijn en de behandelingstijd van het ontslag bij

UWV worden daarmee geacht in de hierboven genoemde termijn van 8 maanden te zijn inbegrepen.

4. Deze ontslagprocedure laat onverlet dat werkgever en werknemer zich blijven inspannen om werknemer van werk naar werk te begeleiden, zoals voorzien in dit sociaal plan. Uiteraard kan het aanvragen van een ontslagvergunning worden stopgezet, indien iemand alsnog herplaatst kan worden.
5. Aan de werknemer die als gevolg van de reorganisatie en met inachtneming van alle maatregelen zoals beschreven in dit sociaal plan wordt ontslagen, wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig het bepaalde in de dan geldende CAO Jeugdzorg.
6. Indien binnen een termijn van 26 weken na ontslag een vacature voor werkzaamheden van dezelfde aard ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:
 - De vacature wordt éérst aangeboden aan degene die op basis van afspiegeling het laatst voor ontslag is voorgedragen, (1 week);
 - Daarna wordt de vacature onder de aandacht gebracht van degenen die als gevolg van de reorganisatie intern zijn herplaatst (1 week);
 - Vervolgens wordt de vacature intern opengesteld en gepubliceerd (1 week);

Indien binnen een termijn van 3 weken de genoemde vacaturestelling geen kandidaten heeft opgeleverd, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot externe werving.

Hoofdstuk 6 Aanvullende bepalingen bij collectief ontslag

6.1 Procedure collectief ontslag

1. Indien gedwongen ontslag van 10 of meer werknemers wegens bedrijfseconomische redenen niet te voorkomen zal zijn, zal de werkgever de betrokken vakbonden informeren, ongeacht of er sprake is van een ontslagaanvraag bij het UWV, een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter of een beëindiging met wederzijds goedvinden.
2. Indien collectief ontslag in de zin van de Wet Melding Collectief Ontslag (WMC0) niet te voorkomen zal zijn (20 of meer werknemers), zal de werkgever het overleg met de betrokken vakbond(en) heropenen, met als doel te komen tot evaluatie en zo nodig bijstelling van de afspraken in dit sociaal plan.
3. Indien werkgever van mening is dat, ondanks dat al het voorgaande in dit sociaal plan in acht is genomen, collectief ontslag moet worden aangevraagd, gelden tot aan het einde van de overbruggingsperiode (artikel 2.7 lid 2), alle bepalingen en faciliteiten uit dit sociaal plan, tenzij het overleg tussen partijen bedoeld in het voorgaande lid leidt tot een bijstelling van die afspraken.
4. De betrokken vakbonden zullen in de situatie, gesteld in dit artikel, namens de leden handelen, binnen de door leden gestelde kaders ten behoeve van belangenbehartiging van die leden op het gebied van arbeid en inkomen.

Hoofdstuk 7 Bezwarenprocedure

De bezwarenprocedure is van toepassing op het sociaal plan.

7.1 Bezwarencommissie

1. De partijen bij deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie in, bestaande uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.
2. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt:
 - Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de werkgever.
 - Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van FNV Zorg en Welzijn, CNV Zorg & Welzijn of FBZ.
 - De leden van de commissie kiezen uit hun midden een voorzitter
3. Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid zijn van de eigen organisatie.
4. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
5. De commissie wordt voor de eerste keer samengesteld op het moment dat het eerste verzoek is ingediend.

Als de werknemer een bezwaar wil maken tegen een beslissing uit hoofde van dit sociaal Plan, kan hij dit niet doen bij de Commissie van Geschillen ex artikel 38 van de CAO Jeugdzorg. De werknemer kan dit slechts doen bij de bezwarencommissie, aangesteld naar aanleiding van dit Sociaal Plan.

7.2 Werkwijze bezwarencommissie

1. De werknemer kan zich tot twee weken na schriftelijke ontvangst van een besluit op grond van dit Sociaal Plan, wenden tot de commissie met het verzoek het besluit te beoordelen. Verzoeken die na de bezwaartermijn van twee weken worden ingediend, worden door de commissie als niet-ontvankelijk aangemerkt.
2. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen vier weken na de indiening van het bezwaarschrift.
3. Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.
4. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbend de bezwaarde en de werkgever.
5. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is, al dan niet met plaatsvervaarders.
6. Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.
7. De bezwarencommissie doet een schriftelijke uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar en brengt advies uit aan de werkgever.
8. Dit advies wordt zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk binnen vier weken na de beraadslagingen - met redenen omkleed - bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en de werkgever medegedeeld.
9. Op grond van het zwaarwegende advies van de bezwarencommissie neemt de bestuurder binnen twee weken een definitief gemotiveerd besluit.
10. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet ontvankelijk verklaard indien het bezwaar voor de aanmelding bij de bezwarencommissie of tijdens behandeling door de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt door de werkgever of de werknemer.
11. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.
12. Partijen komen een passende vacatieregeling overeen.
13. Aan het verloop van de bezwaarschriftenprocedure is geen opschortende werking verbonden.