

Sociaal Plan

1 juli 2019 – 1 juli 2021



Lelie zorggroep

Versie 1.3

Na ledenraadpleging door de vakbonden

17-06-2019

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Inleiding.....	4
2. Begripsbepalingen en definities	5
3. Werkingssfeer en geldigheidsduur	10
4. Algemene bepalingen	12
5. Fusie, splitsing, uitbesteding en samenwerking.....	14
6. Mobiliteit als kern.....	15
6.1. Kaders van het Loopbaancentrum.....	15
7. Verplichtingen werkgever	18
7.1. Verplichtingen in het kader van goed werkgeverschap.....	18
7.2. Verplichtingen in het kader van goed werknemerschap	19
8. Regelingen die betrekking hebben op boventalligheid en herplaatsing	20
8.1. Regeling voor plan- en besluitvorming	20
8.2. Vaststelling boventalligheid.....	21
8.3. Data voor vaststelling en kennisgeving boventalligheid.....	21
8.4. Uitgangspunten bij plaatsing en herplaatsing	22
8.5. Passende functie.....	23
8.6. Bepalingen die betrekking hebben op de aanvang, duur, opschorting en tussentijdse evaluatie van het mobiliteitstraject	23
8.7. Bepalingen die betrekking hebben op arbeidsvoorwaarden en verworven rechten bij herplaatsing.....	24
8.8. Procedure functieaanbod	25
8.9. Functiebegeleiding	25
8.10. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst en weigering van een passende functie	25
9. Herplaatsing met andere arbeidsvoorwaarden	27
9.1. Salariscompensatie bij functie met lagere schaal	27
9.2. Inschaling bij functie met hoger salaris	27
9.3. Compensatie bij vervallen van structurele vergoedingen	27
9.4. Kostenvergoeding.....	28
10. Speciale regelingen.....	29
10.1. Compensatie voor werknemers.....	29
10.2. Afspraken omtrent afwezigheid i.v.m. sollicitatie, etc.....	29
10.3. Betalingen die van toepassing zijn bij onverplicht ontslag	29
10.4. Detachering	31
Bijlage 1: Adviescommissie Sociale Begeleiding.....	33

Voorwoord

Lelie zorggroep is een landelijk werkende christelijke zorggroep met een breed pakket aan intramurale en extramurale zorg- en dienstverlening, behandeling, begeleiding en hulpverlening. In onze zorg staat de cliënt-werknemer relatie centraal. Onze werknemers verlenen zorg vanuit hun hart, overeenkomstig hun levensovertuiging, hun persoonlijke normen en waarden én de christelijke zorgvisie van Lelie zorggroep. Zorg verbindt en samen zijn we sterk. Lelie zorggroep biedt een totaalscala van zorgdisciplines in Nederland en bouwt daar vol overtuiging aan verder. Binnen de grenzen van verantwoorde bedrijfsvoering streeft Lelie zorggroep naar de hoogst daarin bereikbare kwaliteit van haar diensten. De kerndaden van Lelie zorggroep geven vanuit onze identiteit zowel een bezielende als praktische invulling aan de manier waarop we werken.

Binnen de zorggroep heeft elke divisie zijn eigen identiteit van waaruit de zorg- en dienstverlening aan de cliënt wordt vormgegeven. Met elkaar geven we vorm aan de hierboven geschetste kwaliteit van zorg. Ook in de komende jaren wil Lelie zorggroep de continuïteit van christelijke ketenzorg aan haar cliënten kunnen blijven bieden. Het realiseren van bedrijfscontinuïteit (gezonde bedrijfsvoering) en behoud van werkgelegenheid om deze zorg te kunnen bieden, blijven voor Lelie zorggroep de speerpunten voor de komende jaren.

Het thema duurzame inzetbaarheid zal de komende jaren centraal staan binnen Lelie zorggroep. Alle werknemers tellen mee. Aandacht voor vitaliteit, vakmanschap, productiviteit en veerkracht vergroot het verandervermogen van werknemers en de organisatie.

1. Inleiding

De komende jaren staan in het teken van arbeidsmarktuitdagingen. Krapte op de arbeidsmarkt, vergrijzing, digitalisering en langer doorwerken zijn de uitdagingen waar we komende jaren voor staan.

De verantwoordelijkheid van de organisatie is om haar werknemers hierbij actief te ondersteunen. Daarbij horen training en scholing, maar ook het vermogen om te luisteren, de dialoog aan te gaan en in te spelen op de vragen en signalen die vanuit de werknemers komen. Uitgangspunt is om de werknemer in de gelegenheid te stellen zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen, en daarmee bij te dragen aan zowel de persoonlijke wendbaarheid als die van de organisatie. Zo dragen de werknemers bij aan de organisatieontwikkeling maar draagt de organisatie er ook aan bij dat werknemers met plezier aan het werk zijn en aan het werk blijven tot aan de pensioengerechtigde leeftijd. Daarom dient dit Sociaal Plan niet alleen om de personele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van kwantitatieve en/of kwalitatieve aanpassingen van de arbeidsorganisatie te regelen, maar ook om werknemers te stimuleren in zichzelf te investeren en zich te blijven ontwikkelen. Het Mobiliteitsbureau van Lelie zorggroep is mede om die reden doorontwikkeld naar een Loopbaancentrum en speelt hierin een belangrijke rol. Alle werknemers kunnen gebruik maken van de mogelijkheid om met hun loopbaanvragen bij het Loopbaancentrum aan te kloppen. Het Loopbaancentrum is een plek waar men zich duurzaam kan ontwikkelen waardoor werknemers in hun werk vitaal kunnen blijven en voldoende veerkracht hebben om mee te kunnen bewegen met alle veranderingen die op hen afkomen.

2. Begripsbepalingen en definities

In het Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- Aanzegging:** Na het definitief besluit van de werkgever over de reorganisatie, ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van datum en ingang van het mobiliteitstraject. De datum van ingang van het mobiliteitstraject kan niet met terugwerkende kracht ingaan.
- Acceptabele functie:** Een functie die buiten het domein van een passende functie valt, die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werkgever en werknemer kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.
- Adviescommissie:** Commissie als bedoeld in bijlage 1 van dit Sociaal Plan.
- Afspiegelingsbeginsel:** De methode om de boventaligheid te bepalen zoals bepaald in artikel 11 van het Ontslagbesluit. Per leeftijdsgroep komt binnen een categorie uitwisselbare functies in een bedrijfsvestiging de werknemer met het kortste dienstverband het eerst voor boventaligheid in aanmerking. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt daartoe ingedeeld in 5 leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder.
- Anciënniteitsprincipe:** Het Anciënniteitsprincipe wordt in artikel 8.2 lid 4 gehanteerd bij het bepalen van de volgorde van herplaatsing. Hierbij wordt op grond van het aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met de meeste dienstjaren wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstduur gaat de oudere werknemer bij plaatsing voor de jongere werknemer. Bij een onderbreking van het dienstverband van maximaal zes maanden wordt de dienstduur voor en na de onderbreking als aaneensluitend bij elkaar opgeteld. Voor arbeidsovereenkomsten voor 1 juli 2015 geldt dat deze worden samengeteld als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van maximaal drie maanden; de duur van de onderbreking zelf wordt niet meegeteld.
- Boventalige:** Een werknemer die de aanzegging van boventaligheid heeft ontvangen en wiens functie c.q. arbeidsplaats is vervallen ten gevolge van reorganisatie waarvoor dit Sociaal Plan geldt.
- Cao:** Cao voor Verpleeg, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (cao VVT), zoals deze luidt dan wel gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zal komen te luiden.

Detacheren:	De omstandigheid dat de werknemer, na hiermee te hebben ingestemd, gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaam is, dan waarbij hij in dienst is.
Duur van het dienstverband:	Het aantal jaren dat de werknemer bij werkgever inclusief rechtsvoorganger(s) in dienst is. Indien sprake is geweest van opvolgende werkgevers, in de zin van artikel 15 lid 2 van de Ontslagregeling, telt een direct aan het dienstverband voorafgaande detacherings- en/of uitzendperiode mee.
Externe arbeidsmarkt:	Arbeidsmarkt buiten de eigen werkgever.
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 van de nieuwe functies inclusief het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingsysteem (FWG).
Functie:	Het geheel van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zoals die daadwerkelijk worden verricht en uitgeoefend.
Fusie:	Het, als gevolg van rechtsgeldige besluiten van twee of meer organisaties, samengaan van zelfstandig functionerende organisatorische eenheden van organisaties dan wel het samengaan van totale instellingen.
Gewijzigde functie:	Een zodanige wijziging van het takenpakket waardoor de functie overwegend een andere inhoud krijgt en/of in een andere functieschaal wordt ingedeeld (conform het vigerend functiewaarderingsysteem).
Identiteit:	Het geheel eigene van een organisatie waardoor zij zich onderscheidt van een andere organisatie, zoals beschreven in de statuten.
Mobiliteit:	Alle activiteiten die gericht zijn op het inzetbaar houden en blijven van en door werknemers zowel binnen als buiten de eigen organisatie.
HR Specialist Loopbaan en Mobiliteit:	Functionaris die werknemers bij een organisatie behulpzaam is bij alle activiteiten die gericht zijn op het inzetbaar houden zowel binnen als buiten de organisatie.

Loopbaancentrum:	Het centrum als bedoeld in hoofdstuk 6 van dit Sociaal Plan.
Mobiliteitstraject	Het traject waarbij de boventallige werknemer op grond van een persoonlijk mobiliteitsplan van werk naar werk wordt begeleid ex artikel 8.6 van dit sociaal plan.
Nieuwe functie:	Een functie die als gevolg van een organisatieontwikkeling is ontstaan en in het nieuwe formatieplaatsenplan is opgenomen en waarvan de inhoud wezenlijk verschilt van reeds bestaande functies. Een nieuwe functie kan passend zijn, zie ook verder in dit document bij passende functie.
Ontslagregels:	De verplichtingen op basis van de artikelen van de cao VVT en de daarbij behorende overgangsregelingen, de wettelijke verplichtingen van de werkgever op grond van het Burgerlijk Wetboek, Ontslagregeling, de Uitvoeringsregels van het UWV, Wet op de Ondernemingsraden alsmede het SER-besluit "Fusiegedragsregels 2000 ter bescherming van de belangen van de werknemers".
Oorspronkelijke functie:	De functie of het samenstel van aan de werknemer opgedragen werkzaamheden die in de organisatie voorkomt, die de werknemer uitvoert op de peildatum.
Organisatieontwikkeling:	Organisatiewijzigingen en/of vermindering of beëindiging van werkzaamheden als gevolg van een door of namens de Raad van Bestuur genomen besluit welke rechtspositionele gevolgen heeft voor één of meerdere werknemers.
Outplacement:	Externe en/of interne begeleiding van een werknemer bij het zoeken naar een nieuwe functie buiten de organisatie, in opdracht en op kosten van de werkgever.
Passende functie:	Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en omvang huidige dienstverband, redelijkerwijs aan de werknemer kan worden aangeboden. Voor zover een passende functie op gelijk FWG-niveau niet tot de mogelijkheden behoort, wordt een functie die een functiegroep hoger is gewaardeerd, respectievelijk maximaal één functiegroep lager is gewaardeerd, eveneens als passend beschouwd. Wat de afstand tussen woning en werk betreft, geldt de UWV-norm (een uur en na een half jaar anderhalf uur) als uitgangspunt. Indien de werknemer al een langere reistijd had, dan geldt de langere reistijd als maximum. Bij vaststelling van de reisduur wordt uitgegaan van de ANWB-routeplanner met de auto snelste route.
Peildatum:	De datum waarop de Raad van Bestuur haar voorgenomen besluit, na ontvangen advies

van de ondernemingsraad, omzet in een definitief besluit. Dit is tevens de datum waarop de basis van het geldende personeelsbestand via het afspiegelingsbeginsel boventalligheid dan wel de ontslagvolgorde wordt bepaald.

Persoonlijk mobiliteitsplan:	Plan waarin tussen boventallige werknemers en de werkgever bindende afspraken worden gemaakt ter zake van de al dan niet externe begeleiding, wederzijdse inspanningen, scholingsactiviteiten en voorzieningen gericht op herplaatsing bij de werkgever of een andere werkgever.
Plaatsmakersregeling:	De regeling in het Sociaal Plan met betrekking tot de werknemer die niet de status van boventallige werknemer heeft, maar het dienstverband met de werkgever wil beëindigen om plaats te maken voor een boventallige werknemer, van wie dan de boventalligheid kan worden ingetrokken.
Re-integratie kandidaat:	Werknemer die na een periode van arbeidsongeschiktheid weer terugkeert in het arbeidsproces.
Salaris:	Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon of uurloon als gedefinieerd in de cao.
Samenwerking:	Het aangaan van een duurzame samenwerking zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden, van twee of meer instellingen, dan wel onderdelen van instellingen met het oogmerk gezamenlijk activiteiten te ontplooiën.
Sociaal Plan:	Deze regeling.
Standplaats/plaats van tewerkstelling:	De plaats/de locatie waar vanuit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.
Uitvoeringsregelingen:	De uitvoeringsregelingen van de vigerende cao waarop dit Sociaal Plan dient te worden toegepast.
Uitwisselbare functie:	Functies zijn uitwisselbaar indien zij 'vergelijkbaar' en 'gelijkwaardig' zijn (artikel 13 Ontslagregeling). Vergelijkbaar wat betreft de inhoud, de vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie. Gelijkwaardig wat betreft het niveau en de beloning. Bij het vergelijken van de functies van werknemers moeten deze factoren in onderlinge samenhang worden beoordeeld.

Vaststellingsovereenkomst:	Een schriftelijke overeenkomst als bedoeld in artikel 7: 900 e.v. van het Burgerlijk Wetboek die gesloten wordt tussen de werknemer en de werkgever en waarbij is overeengekomen dat de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum eindigt en waarin de gemaakte afspraken met betrekking tot de beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden zijn vastgelegd.
Vervallen functie:	Een unieke functie of categorie onderling uitwisselbare functies die na de reorganisatie niet meer in het formatieplaatsenplan is opgenomen.
Vervallen arbeidsplaats:	Eén of meerdere arbeidsplaats(en) die komen te vervallen binnen een categorie onderling uitwisselbare functies. Hiervan kan ook sprake zijn wanneer een nieuwe functie (categorie) onderling uitwisselbaar is met een oude functie (categorie) en in die nieuwe situatie minder arbeidsplaatsen voorhanden zijn.
Vigerende cao:	De op de betreffende werknemer van toepassing zijnde cao.
Werkgebied:	Gebied waarin de werknemers van Lelle zorggroep zorg verlenen. Voor de intramurale zorg is dit een locatie, voor extramurale zorg is dit een regio of team.
Werkgever:	Lelle zorggroep, in rechte vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur, waarmee werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten. Dit Sociaal Plan beperkt zich derhalve tot werknemers die een arbeidsovereenkomst hebben met Lelle zorggroep.
Werknemer:	De persoon die op grond van de cao en in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft gesloten met de werkgever. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd blijven onverminderd in stand. Zij eindigen van rechtswege op de overeengekomen datum. Personen met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd vallen uitsluitend gedurende hun overeenkomst onder het Sociaal Plan.

3. Werkingsfeer en geldigheidsduur

1. Dit Sociaal Plan geldt vanaf 1 juli 2019 tot en met 1 juli 2021 en is van toepassing op alle organisatieontwikkelingen als gedefinieerd in de begripsbepalingen van dit Sociaal Plan. Partijen zullen uiterlijk drie maanden voor de einddatum overleg voeren over de noodzaak van voortzetting en van eventuele wijzigingen in het Sociaal Plan.
2. Het Sociaal Plan is van toepassing als er sprake is van een organisatiewijziging die rechtspositionele gevolgen heeft of kan hebben voor een werknemer en waarover werkgever een definitief besluit neemt in de periode zoals omschreven in lid 3.1.
3. Gemaakte afspraken uit dit Sociaal Plan blijven voor individuele werknemers van kracht, ook na het verstrijken van de looptijd van het Sociaal Plan.
4. Indien tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan zich (externe) factoren voordoen waardoor de werkgever in alle redelijkheid niet gehouden kan worden aan de inhoud van dit Sociaal Plan, treden partijen opnieuw in overleg met elkaar over de inhoud van dit plan.
5. De bepalingen in dit Sociaal Plan alsmede afspraken tussen werkgever en werknemer laten onverlet de verplichtingen op basis van de artikelen van de cao VVT en de daarbij behorende overgangsregelingen, de wettelijke verplichtingen van de werkgever op grond van het Burgerlijk Wetboek, Ontslagregeling, de Uitvoeringsregels van het UWV, de Wet op de Ondernemingsraden alsmede het SER -besluit "Fusiegedragsregels 2000 ter bescherming van de belangen van werknemers" (zie ook ontslagregels in hoofdstuk 2).
6. 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 voor zover de rechten daarvan uitstijgen boven de aanspraken uit dit Sociaal Plan.
7. Wanneer de werknemer ten gevolge van een eerder doorgevoerde organisatieontwikkeling al geplaatst is op een lagere functie kan deze werknemer uitsluitend met zijn instemming 1 FWG-niveau lager geplaatst worden.
8. Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op de werknemers:
 - Van wie de arbeidsovereenkomst om andere redenen eindigt, bijv. vanwege disfunctioneren of vanwege langdurige arbeidsongeschiktheid;
 - De werknemer die op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst opzegt, waarbij de opzegging geen verband houdt met de organisatieontwikkeling;
 - De werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

9. In die situaties voortkomende uit organisatieontwikkelingen waarbij nadelige gevolgen voor de werknemers optreden waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, plegen partijen overleg teneinde hiervoor een oplossing te vinden
10. Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zet Lelie zorggroep in op duurzame inzetbaarheid. Voor Lelle zorggroep tellen alle werknemers mee. In de dialoog met werknemers wordt gekeken naar kansen en naar mogelijkheden voor werknemers. Waar nodig zal in de geest van dit Sociaal Plan gehandeld worden.

4. Algemene bepalingen

1. De regie over de uitvoering van dit Sociaal Plan binnen Lelie zorggroep berust te allen tijde bij de Raad van Bestuur. Zij geeft opdracht om het Sociaal Plan te communiceren naar alle betrokkenen en zorgt voor de uitvoering zoals in dit plan beschreven.
2. Alle divisies binnen Lelie zorggroep zijn gehouden dit Sociaal Plan na te leven en zijn over en weer verplicht elkaar bij te staan ter zake van de herplaatsing en omscholing van werknemers. Voorgaande binnen de in de statuten vastgelegde mogelijkheden met betrekking tot de identiteit. Op deze wijze kan optimaal gebruik gemaakt worden van de mogelijkheden die Lelie zorggroep biedt; de Interne mobiliteitsmogelijkheden worden vergroot en de kennis en ervaring blijven voor het concern behouden.
3. Lelie zorggroep heeft een christelijke identiteit. Iedere divisie heeft daarbinnen een eigen modaliteit die aansluit bij de specifieke identiteit van de cliënten en de (kerkelijke) achterban van de stichtingen/divisies. De eigen identiteit van de divisies komt o.a. tot uiting in het personeelsbeleid, interne mobiliteit en in de wijze waarop zorg wordt aangeboden.
4. Herplaatsing wordt gemeenschappelijk, d.w.z. door een centraal orgaan – het Loopbaancentrum – geregisseerd en deze bewaakt de spelregels.
5. Binnen Lelie zorggroep is één cao van toepassing: de cao Verpleeg-, Verzorgingshulzen en Thuiszorg (cao VVT). Het is altijd van belang om bij het bestuderen van dit Sociaal Plan de tekst van de toepassing zijnde cao bij de hand te nemen.
6. Uitvoering gevend aan de Wet op de Ondernemingsraden en het hoofdstuk Fusie en Organisatieontwikkeling van de cao VVT zal Lelie zorggroep bij een voornemen tot een organisatieontwikkeling, fusie, opheffing van een locatie, rayon/regio of team, kwantitatieve of kwalitatieve aanpassing van de organisatie en verplaatsing van werkzaamheden van groepen werknemers steeds in een zo vroeg mogelijk stadium de hieraan ten grondslag liggende doelstellingen, het implementatieplan evenals de personele gevolgen ter advisering voorleggen aan de Ondernemingsraad.
7. Het Sociaal Plan is voor alle werknemers te raadplegen via de daartoe gebruikelijke media en wordt desgewenst ter hand gesteld door het Loopbaancentrum.

8. De bij de totstandkoming van dit Sociaal Plan betrokken partijen voeren periodiek (minimaal eenmaal per jaar) overleg waarbij de uitvoering van dit Sociaal Plan standaard op de agenda staat. Tijdens dit periodiek overleg zullen onder meer de volgende onderwerpen worden besproken:
 - Stand van zaken met betrekking tot het aantal boventallig verklaarde werknemers;
 - Stand van zaken met betrekking tot de inspanningen van de werkgever en de werknemers met betrekking tot mobiliteit en het vinden van ander werk;
 - Stand van zaken met betrekking tot relevante wet – en regelgeving waaronder de cao.
 - De werkgever neemt het initiatief om partijen uit te nodigen.
9. De werknemer die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het Sociaal Plan, verplicht zich de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid aan de werkgever te verstrekken. Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen en het oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, kan uitsluiting van verdere toepassing en betalingen en andere voorzieningen van het Sociaal Plan tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van hetgeen inmiddels op grond van het Sociaal Plan aan de werknemer is uitbetaald of inmiddels betaalbaar is gesteld.
10. Inzet gericht op van werk naar werk is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de boventallige werknemer. De kosten voor uitvoering van het Sociaal Plan, inclusief de kosten voor scholing en mobiliteit, zijn voor rekening van de werkgever. Bij niet-reguliere opleidingskosten kan er sprake zijn van verrekening met de transitievergoeding op basis van redelijkheid en billijkheid. Afspraken hierover worden gemaakt in goed overleg tussen werkgever en werknemer op basis van maatwerk en worden vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan. De kosten worden vooraf gespecificeerd en kunnen alleen met instemming van de boventallige werknemer schriftelijk worden vastgelegd.
11. Alle in het Sociaal Plan genoemde bedragen en vergoedingen zijn brutobedragen/vergoedingen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. Werkgever zal de wettelijke verplichte inhoudingen plegen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet.
12. In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een individueel onbillijke situatie, zal de werkgever van dit Sociaal Plan afwijken in een voor de werknemer gunstiger zin. Anderen dan deze individuele werknemer kunnen aan de afwijking geen rechten ontlenen. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever handelen in de geest van het Sociaal Plan.

5. Fusie, splitsing, uitbesteding en samenwerking

1. In het geval van een beoogde fusie zal, in overeenstemming met het bepaalde in de cao VVT de werkgever de fusiegedragsregels naleven, zoals verwoord in het SER-besluit "Fusiegedragsregels 2000 ter bescherming van de belangen van werknemers".
2. Ter zake van fusie, splitsing, uitbesteding en/of samenwerking verbindt de werkgever zich inzake de personele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen, de werknemersorganisaties betrokken bij dit Sociaal Plan tijdig te informeren. Er zal nader overleg gevoerd worden met als doel nadere afspraken te maken.
3. Ter zake van de rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor de werknemer van een fusie, splitsing of uitbesteding wordt uitgegaan van het bepaalde in de artikelen 7:662 BW tot en met 7:666 BW - overgang onderneming. Onverminderd het bepaalde in voornoemde wetgeving verbinden partijen zich dienaangaande in overleg te treden en afspraken te maken over de voorwaarden, garanties en overgangsmatregelen. In het geval mocht blijken dat de genoemde artikelen geen werking hebben, verbinden partijen zich tot overleg aangaande een te treffen regeling analoog aan de genoemde artikelen.

6. Mobiliteit als kern

Mobiliteit vormt de rode draad van dit Sociaal Plan. Versterking van de werknemer door het vergroten van de mobiliteit staat daarmee centraal. Deze mobiliteit kan meerdere richtingen op gaan; zowel binnen de huidige functie, binnen Lelie zorggroep als buiten Lelie zorggroep. Allereerst ligt de focus op functiemobiliteit, de mobiliteit binnen de huidige functie. Inspanningen zijn er hierbij op gericht om de werknemer zo goed mogelijk te laten functioneren in zijn functie en dit in de toekomst ook te laten doen. Dit ook bij situaties van gewijzigde opleidingseisen etc. of bij wijzigingen in plaats of tijd waarop de werkzaamheden worden verricht. Dit Sociaal Plan gaat in op interne mobiliteit (gericht op het behoud van de werknemer binnen Lelie zorggroep) en op externe mobiliteit. Bij externe mobiliteit wordt voor de werknemer gezocht naar functiemogelijkheden buiten Lelie zorggroep. Voor alle vormen van mobiliteit geldt dat Lelie zorggroep deze zo goed mogelijk wil faciliteren. Alle activiteiten op het gebied van mobiliteit worden gecoördineerd vanuit het bestaande Loopbaancentrum van Lelie zorggroep. Daar waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van de middelen die vanuit de sectorplannen beschikbaar zijn. Het ondersteunen van mobiliteit richt zich op alle werknemers, niet alleen op de werknemers die boventallig worden verklaard. Het Loopbaancentrum ondersteunt alle werknemers bij de versterking van hun mobiliteit.

6.1. Kaders van het Loopbaancentrum

De kaders waar binnen het Loopbaancentrum haar taken verricht zijn als volgt gedefinieerd:

1. Werkgever beschikt over een professioneel, intern Loopbaancentrum dat de herplaatsing van boventallige werknemers naar een passende, al dan niet door bij- of omscholing te verwerven functie, in en/of buiten de locaties, regio's of teams bij de eigen of een andere divisie binnen Lelie zorggroep, ondersteunt en uitvoert. Ook bij dreigende boventalligheid of voor werknemers bij wie een (dreigende) onbalans tussen werknemer en diens werk wordt geconstateerd biedt het Loopbaancentrum specialistisch advies. Dit kan zijn vanuit (te verwachten) beperkingen of vanuit de ontwikkeling van de werknemer en/of zijn werk. Dit voorkomt niet alleen vastlopen maar helpt ook veranderingsprocessen te ondersteunen. Daarnaast zijn de diensten van het Loopbaancentrum beschikbaar voor die werknemers die op eigen initiatief zijn of haar mobiliteit wil vergroten of voor groepen waarvoor al vroegtijdig geanticipeerd moet worden omdat preventieve mobiliteit noodzakelijk is. Indien binnen het geheel van Lelie zorggroep geen werkplek is gevonden, zal het Loopbaancentrum bemiddelen voor een functie buiten Lelie zorggroep.
2. Teneinde herplaatsing van boventalligen optimaal en zo rechtvaardig mogelijk te laten geschieden, wordt iedere te herplaatsen boventallige werknemer bij het Loopbaancentrum aangemeld en worden boventallige werknemers, na re-integratiekandidaten als eerste geplaatst op interne vacatures. Vervulling van vacatures met andere dan werknemers die in het kader van dit Sociaal Plan voorrang genieten en re-integratiekandidaten, vindt niet eerder plaats dan nadat het Loopbaancentrum de betreffende vacatures hiertoe heeft opengesteld. Elk

organisatieonderdeel van Lelie zorggroep is verplicht elke vacature eerst aan te melden bij de afdeling W&S die de vacature toetst bij het Loopbaancentrum.

3. Alvorens de bemiddeling aan te vangen, onderzoekt het Loopbaancentrum de herplaatsbaarheid van een werknemer door een inventarisatie uit te voeren naar de voorkeuren, mogelijkheden, onmogelijkheden, scholingsmogelijkheden en verworven rechten van de werknemer en inventariseert en stelt vervolgens - in goed overleg met de werknemer - de passende functies vast.
4. Het Loopbaancentrum voert de navolgende taken uit:
 - a. Het Inventariseren van de voorkeuren, mogelijkheden, onmogelijkheden, scholingsmogelijkheden en individuele (verworven) rechten en afspraken van de boventallige werknemer;
 - b. Het vaststellen van functies en/of opleidingsplaatsen/-mogelijkheden waarvoor de boventallige werknemer in aanmerking kan of wil komen;
 - c. Het effectueren van herplaatsing en de interne afstemming daarvan;
 - d. Het behulpzaam zijn bij het zoeken van plaatsingsmogelijkheden buiten de werkgever;
 - e. Het informeren van de werknemer over herplaatsingsmogelijkheden, bemiddeling, scholing etc.;
 - f. Het beheer van vacatures binnen Lelie zorggroep ten behoeve van de plaatsing van werknemers;
 - g. Het zoeken naar externe vacatures buiten Lelie zorggroep;
 - h. Het bijhouden van plaatsingsdossiers;
 - i. Het begeleiden en faciliteren van boventallige werknemers door onder meer voorlichting, trainingen, etc.;
 - j. Minimaal eenmaal per maand, Individueel, de wederzijdse inspanningen van betreffende boventallige werknemer en het Mobiliteitsbureau bespreken en vastleggen;
 - k. Het resultaat van de inventarisatie en de met boventallige werknemer gemaakte bindende afspraken in het kader van zijn/haar herplaatsing, vastleggen in een persoonlijk mobiliteitsplan . Dit mobiliteitsplan wordt gaandeweg het mobiliteitstraject geëvalueerd en zo nodig in onderling overleg bijgesteld;
 - l. In het geval mocht blijken dat er geen passende functie beschikbaar is, onderzoekt het Mobiliteitsbureau of de werknemer door meer omvangrijke omscholing zich kan ontwikkelen voor een andere functie bij de werkgever welke past bij de affiniteiten en competenties van de werknemer;
 - m. Na aanmelding van een vacature brengt het Mobiliteitsbureau een plaatsingsadvies uit, dan wel wordt uiterlijk binnen een termijn van vijf werkdagen de vacature voor achtereenvolgens interne en externe werving vrijgegeven indien er geen boventallige werknemers blijken te zijn die voorrang genieten bij invulling van de vacature.
 - n. Bij externe werving binnen de regio Rijnmond worden werknemers vanuit De Rotterdamse Zorg eerst geselecteerd.

5. Het Loopbaancentrum is werkzaam ten behoeve van Lelle zorggroep en is verantwoording verschuldigd aan de leidinggevende van de afdeling HRM.

6. Indien ten aanzien van bepaalde functies of van bepaalde onderdelen van Lelle zorggroep wordt verwacht dat ze binnen de looptijd van het Sociaal Plan vervallen, veranderen of sterk in omvang afnemen, wordt een preventief mobiliteitsprogramma gestart. Op deze wijze voorkomt de werkgever zoveel als mogelijk boventalligheid in de toekomst en wordt bewegelijkheid onder werknemers gestimuleerd. Hierbij gaat het om situaties, vooruitlopend op een voorgenomen of definitief besluit tot reorganisatie. Het betreft maatregelen die bijdragen aan en in het teken staan van duurzame inzetbaarheid van de werknemers. De Raad van Bestuur wijst in overleg met de ondernemingsraad de doelgroepen aan waarvoor een dergelijk preventief mobiliteitsprogramma van toepassing is. De betreffende werknemers worden hierover schriftelijk en mondeling geïnformeerd. Er wordt voor deze werknemers door het Loopbaancentrum een plan opgesteld samen met de werknemer. Deelname is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Er wordt onder andere gebruik gemaakt van Instrumenten vanuit De Rotterdamse Zorg.

7. De inspanningen vanuit het Loopbaancentrum kunnen desgewenst worden aangevuld met externe ondersteuning.

8. De werknemer kan in aanmerking komen voor opleiding- of outplacement indien dit de interne en/of externe mobiliteitsmogelijkheden van de werknemer versterkt.

7. Verplichtingen werkgever

7.1. Verplichtingen in het kader van goed werkgeverschap

Lelie zorggroep is wettelijk verplicht en heeft zichzelf een aantal verplichtingen opgelegd in het kader van goed werkgeverschap, waaraan alle werkmaatschappijen zich dienen te houden:

1. Lelie zorggroep verplicht zich tot de Inspanning om al dan niet door omscholing de werkgelegenheid van de werknemer te behouden.
2. Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, stelt de werkgever de (boventallige) werknemer zo veel mogelijk in de gelegenheid om binnen werktijd gebruik te maken van de geboden faciliteiten.
3. Onverminderd de inspanningsverplichting van de werkgever om de werkgelegenheid van boventallige werknemers intern te behouden, onderzoekt zij ook de externe herplaatsingsmogelijkheden en voorziet zij daartoe in:
 - Outplacement en scholingsmogelijkheden: het beschikbaar stellen van maximaal 25% van de contractuele arbeidsomvang voor de door de werknemer te verrichten inspanningen gericht op herplaatsing. In gevallen wanneer dit aantoonbaar leidt tot een niet redelijke situatie en daardoor herplaatsing wordt belemmerd, kan hiervan worden afgeweken;
 - Detacheringsmogelijkheden.
4. Onmiddellijk nadat is komen vast te staan dat de functie van de werknemer vervalst, wordt de werknemer hiervan zowel mondeling als schriftelijk in kennis gesteld. De werkgever informeert de werknemer over de gevolgen hiervan.
5. Als gevolg van een organisatieontwikkeling vindt, gelet op de beoogde formatie na die organisatieverandering, de vaststelling van de boventallige werknemers plaats volgens het in hoofdstuk 2 gedefinieerde afspiegelingsbeginsel.
6. Een werknemer wordt schriftelijk in kennis gesteld van de datum waarop de boventalligheid intreedt en ook wanneer het mobiliteitstraject aanvangt.
7. Onmiddellijk nadat een werknemer door de werkgever boventallig is verklaard en niet direct (her)plaatsbaar is in een gelijkwaardige/uitwisselbare of passende functie binnen Lelie zorggroep, draagt de werkgever zorg voor aanmelding bij het Mobiliteitsbureau.

7.2. Verplichtingen in het kader van goed werknemerschap

1. De boventallige werknemer heeft een actieve opstelling tijdens het gehele mobiliteitstraject.
2. De boventallige werknemer is verplicht een aanbod van een passende functie te aanvaarden binnen Lelie zorggroep.
3. De boventallige werknemer maakt gebruik van de hem/haar aangeboden voorzieningen, waaronder omscholing, bijscholing, nascholingen en/of trainingen, tenzij dit redelijkerwijs en aantoonbaar niet van de werknemer verwacht kan worden. De boventallige werknemer is eveneens verplicht om de te volgen training e.d. binnen redelijke termijn te voltooien.

De boventallige werknemer kan voor een beperkte periode andere passende werkzaamheden worden opgedragen, mits dit de herplaatsing niet belemmert. Werkgever en de boventallige werknemer maken in overleg afspraken over de duur van de tijdelijke werkzaamheden. Het doel van de tijdelijke werkzaamheden is de boventallige werknemer zoveel als mogelijk vanuit een werkende situatie te herplaatsen.

8. Regelingen die betrekking hebben op boventaligheid en herplaatsing

8.1. Regeling voor plan- en besluitvorming

1. Waar sprake is van een belangrijke wijziging in de organisatie met personele en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor werknemers zal de werkgever, onverminderd de bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden, de nieuwe organisatiestructuur, de onderbouwing alsmede de sociale gevolgen daarvan voor advies voorleggen aan de Ondernemingsraad.

Met inachtneming van de bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) wordt het advies dan wel instemming van de Ondernemingsraad gevraagd op basis van een voorlopig organisatieontwikkelingsplan dat tenminste de volgende elementen bevat:

- De aanleiding en de inhoud van de voorgenomen organisatieontwikkeling;
 - De bestaande en de voorgenomen organisatiestructuur;
 - Een formatieplaatsenoverzicht voor de oude situatie zoals gedefinieerd in de begripsomschrijving van dit Sociaal Plan;
 - Een formatieplaatsenplan voor de nieuwe situatie zoals gedefinieerd in de begripsomschrijvingen van dit Sociaal Plan;
 - Een weergave van de voorziene kwalitatieve en kwantitatieve wijzigingen die functies als gevolg van de organisatieontwikkeling zullen ondergaan;
 - Een overzicht van de uitwisselbare functies zoals gedefinieerd in de begripsomschrijvingen;
 - Een indicatie van de personele gevolgen alsmede de oplossingen daarvoor;
 - Een indicatie van het aantal formatieplaatsen dat verloren gaat;
 - De wijze waarop (en tijdsbestek en fasen waarin) de organisatieontwikkeling wordt geëffectueerd.
2. Na advies van de Ondernemingsraad gaat de Raad van Bestuur over tot de vaststelling van het organisatieontwikkelingsplan.
 3. Er is een opleidingsplan en opleidingsverplichting voor nader te bepalen groepen werknemers (zie 7.2). Het uitgangspunt is de keuze voor centraal opleiden. In praktische zin worden alle opleidingsactiviteiten gebundeld. De afdeling Opleidingen adviseert hierin. Bij het aanbod van een passende functie kan de werkgever als voorwaarde stellen dat de werknemer scholing volgt. Indien de werknemer dit wenst kan hij/zij, indien dit voor een goede uitoefening van de functie redelijkerwijs noodzakelijk is, op kosten van de werkgever een passend scholingstraject volgen. Scholing vindt plaats in tijd en op kosten van de werkgever. Dit zal in goed overleg tussen werkgever en werknemer worden afgesproken.

8.2. Vaststelling boventalligheid en spelregels bij (her)plaatsing

1. Als gevolg van een organisatieontwikkeling, vindt de vaststelling van de boventallige werknemers plaats aan de hand van het formatieplaatsenplan. Bij het boventallig verklaren en het al dan niet herplaatsen van werknemers worden de ontslagregels gerespecteerd.
2. Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn eigen functie volgt dan wel een gelijkwaardige/ uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing, dus geen boventalligheid). Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast.
3. In geval van directe of latere vacatureruimte gedurende de mobiliteitstermijn wordt een aanbod voor een passende functie gedaan aan een werknemer en geldt het principe Passend = Plaatsen. Daarbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:
 - Plaatsing in dezelfde functie
 - Plaatsing in een uitwisselbare functie
 - Herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
 - Herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
 - Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
 - Herplaatsing in een geschikte functie wanneer daarover tussen werknemer en werkgever overeenstemming wordt bereikt.
4. Als er bij bovenstaande volgorde meerdere (boventallige) werknemers in aanmerking komen voor een passende functie dan geldt aanvullend de volgende volgorde:
 - A Eerst wordt de re-integratie kandidaat geplaatst.
 - B Is die er niet, dan wordt het Ancieniteitsprincipe toegepast. .
 - C Is die er ook niet, dan wordt er een vacature intern/extern open gesteld volgens het interne vacaturebeleid.
5. De boventallige werknemer die niet met zekerheid direct geplaatst kan worden, ontvangt een schriftelijke aanzegging waarin de datum is vermeld wanneer het mobiliteitstraject aanvangt.
6. Bij het herplaatsen van een werknemer in een functie worden de identiteitseisen, zoals deze binnen de verschillende divisies van Lelie zorggroep voor werknemers gelden uitdrukkelijk gerespecteerd. Een werknemer kan derhalve slechts in een functie uit een andere divisie worden geplaatst, wanneer deze werknemer kan voldoen aan de identiteitseisen van de betreffende divisie. Daarnaast wordt een passende functie allereerst aangeboden aan boventallige werknemers die uit dezelfde divisie afkomstig zijn en die binnen 6 maanden aan de functie-eisen kunnen voldoen en pas daarna aan boventallige werknemers uit een andere divisie die binnen 6 maanden aan de functie-eisen kunnen voldoen (en uiteraard voldoen aan de identiteitseisen van de betreffende divisie).

8.3. Data voor vaststelling en kennisgeving boventalligheid

1. Als peildatum voor het bepalen van welke werknemer na toepassing van afspiegeling boventallig wordt, wordt uitgegaan van de personele formatie op de datum waarop het Bestuur het voorgenomen besluit, na ontvangen advies van de Ondernemingsraad, omzet in een definitief besluit.

2. Na bepaling van de peildatum zoals genoemd in lid 1 van dit artikel vindt direct daarna de vaststelling van boventallige werknemers plaats.
3. De werknemer wordt onmiddellijk schriftelijk in kennis gesteld van de formele datum van boventalligheid. Deze datum ligt niet voor het moment dat de arbeidsplaats daadwerkelijk vervalt en kan niet met terugwerkende kracht ingaan.

8.4. Vacatures en herplaatsing in passende functie

1. Als er tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat binnen Lelie zorggroep, wordt deze gemeld bij de afdeling W&S die de vacature toetst bij het Loopbaancentrum. Dit beoordeelt of er boventallige werknemers in aanmerking komen voor plaatsing op betreffende vacatures.
2. Herplaatsing vindt plaats onder regie van het Loopbaancentrum. In het geval een boventallige werknemer in het kader van een organisatieontwikkeling direct herplaatsbaar is in een passende functie geschiedt de herplaatsing steeds in samenspraak en onder toezicht van het Loopbaancentrum.
3. De werknemer gaat op aanvangsdatum van de passende functie direct de bij functie behorende werktijden werken. Indien de privésituatie daartoe aanleiding geeft, zal de werkgever de werknemer daartoe in redelijkheid ruimte geven om zijn privéomstandigheden aan te passen aan de nieuwe werktijden en – omstandigheden.

8.5. Passende functie

Plaatsing in een passende functie vindt met inachtneming van het in artikel 8.2 lid 3 bepaalde plaats wanneer binnen de hieronder gestelde termijnen voldaan kan worden aan de gestelde functie-eisen, welke zijn vastgelegd in de functieomschrijving. Ter zake van een aanstelling in een passende functie geldt dat:

- a. Als de boventallige werknemer voldoet aan de functie-eisen wordt hij zonder meer geplaatst.
- b. Als de boventallige werknemer ter beoordeling van de werkgever nog niet voldoet aan de functie-eisen, maar dit wel binnen 6 maanden kan worden, worden er tussen werkgever en werknemer schriftelijk aanvullende afspraken gemaakt over te volgen bij- en/of omscholing en de daaraan verbonden termijnen. In zo'n geval wordt de werknemer voorlopig geplaatst in de functie;
- c. Indien binnen 6 maanden blijkt dat de werknemer aantoonbaar niet voldoet aan de functie-eisen dan volgt er geen definitieve plaatsing. De werknemer krijgt wederom de status van boventallige en de herplaatsingsinspanningen zullen worden voortgezet voor de resterende duur van het mobiliteitstraject, waarbij de tijdelijke plaatsing wordt geacht deel te hebben uitgemaakt van het mobiliteitstraject..
- d. Bij twijfel over de passendheid voor een functie kan er gekozen worden voor een proefplaatsing met een maximale duur van 3 maanden. Indien binnen 3 maanden blijkt dat de functie niet passend is krijgt de werknemer wederom de status van boventallige en de herplaatsingsinspanningen zullen worden voortgezet, waarbij de duur van de proefplaatsing buiten de resterende duur van het mobiliteitstraject wordt gehouden.

8.6. Bepalingen die betrekking hebben op de aanvang, duur, opschorting en tussentijdse evaluatie van de herplaatsing gedurende het mobiliteitstraject

1. Het mobiliteitstraject kent een termijn van maximaal 12 maanden en bestaat uit een aantal fases:
2. Fase 1 duurt 6 maanden: hierin maakt de boventallige werknemer samen met werkgever het persoonlijk mobiliteitsplan, dat gericht is op een passende of geschikte functie bij werkgever of elders. Gezamenlijk worden de acties, welke in dit plan staan opgenomen, uitgevoerd.
3. Fase 2 duurt 1 x 3 maanden en start met een evaluatie van de in fase 1 opgenomen acties en stelt waar nodig het persoonlijke mobiliteitsplan bij. Mocht uit de evaluatie blijken dat er geen reële kansen te verwachten zijn, ondanks maximale inspanningen vanuit de kant van de werkgever en van de boventallige werknemer kan er overleg plaatsvinden en individuele maatwerkafspraken gemaakt worden over het vervolgtraject .
4. Fase 3 duurt 1 x 3 maanden en start met een evaluatie van de in fase 2 opgenomen acties en stelt waar nodig het persoonlijke mobiliteitsplan bij. Mocht uit de evaluatie blijken dat er geen reële kansen te verwachten zijn, ondanks maximale inspanningen vanuit de kant van de werkgever en van de boventallige werknemer, kan er overleg plaatsvinden en individuele maatwerkafspraken gemaakt worden over het vervolgtraject.
5. De mobiliteitstermijn eindigt als de boventallige werknemer ander werk heeft verworven en/of het dienstverband van de boventallige werknemer is beëindigd.

6. Met de boventallige werknemer die na afloop van het mobiliteitstraject geen ander werk heeft verworven treden werkgever en werknemer in overleg aan het einde van de 3^e fase en maken op individuele basis maatwerkafspraken over de toekomst.
7. Het doel is om werknemer zoveel als mogelijk vanuit een werkende situatie te plaatsen.. Voor kwetsbare werknemers met een grote afstand tot de arbeidsmarkt kunnen werkgever en werknemer met elkaar in overleg treden over een verlenging van de boventaligheidstermijn op basis van redelijkheid en billijkheid.
Er is een uitzondering voor (aanbestedings)trajecten, bijvoorbeeld de WMO, waarbij de termijnen aantoonbaar niet haalbaar zijn of dat bedrijfseconomisch de termijnen niet uitvoerbaar zijn. Partijen treden dan in overleg met elkaar. Het mobiliteitstraject eindigt tussentijds op het moment dat de boventallige werknemer is herplaatst.
8. Indien blijkt uit het opgestelde persoonlijk mobiliteitsplan dat een werknemer op korte termijn niet herplaatst kan worden bij de werkgever, neemt de werkgever, na verkregen advies van het Loopbaancentrum en in overleg met de werknemer, een besluit om (extern) outplacement in te zetten dan wel omscholing voor een ander beroep bij de werkgever. De hiermee gepaard gaande, direct toewijsbare kosten komen voor rekening van de werkgever met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk 4, algemene bepalingen, met betrekking tot het in mindering brengen van kosten op de transitievergoeding.
9. Is de werknemer langer dan zes weken onafgebroken ziek, dan wordt het mobiliteitstraject opgeschort. Wanneer de werkgever van mening is dat de herplaatsing niettegenstaande de arbeidsongeschiktheid kan worden voortgezet, zal de werkgever de bedrijfsarts verzoeken een oordeel te geven. Indien de bedrijfsarts tot het oordeel komt dat het mobiliteitstraject niettegenstaande de arbeidsongeschiktheid kan worden voortgezet, kan de werkgever besluiten het traject niet op te schorten.
10. Het mobiliteitstraject wordt opgeschort gedurende een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof voor de duur van dit verlof.

8.7. Bepalingen die betrekking hebben op arbeidsvoorwaarden en verworven rechten bij herplaatsing

1. Bij het plaatsingsbeleid wordt rekening gehouden met vooraf geïnventariseerde aantoonbare individueel verworven en nog relevante rechten boven de cao. Deze blijven zoveel als mogelijk behouden. Indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, zal volgens de principes van goed werkgever- en werknemerschap naar een oplossing worden gezocht die binnen een redelijke termijn kan worden gerealiseerd. Bij een plaatsing wordt dit gemotiveerd aan de werknemer meegedeeld en wordt hem in overleg een redelijke termijn geboden om in de privésituatie maatregelen te treffen ten einde eventuele knelpunten weg te nemen.
2. Afwijkende werktijden en/of locatie of werkgebied ten opzichte van de vorige functie van een werknemer vormen in de regel geen reden voor de werknemer om het aanbod niet te accepteren. In het geval er sprake is van afwijkende

werktijden en/of locatie vindt hieromtrent tussen werkgever en werknemer voorafgaand overleg plaats met als doel tot een acceptabele oplossing te komen. Indien nodig kan er een overgangstijd worden geboden van 3 maanden om de privé situatie aan te passen aan de gewijzigde omstandigheden.

3. Indien een werknemer aansluitend een baan binnen een van de andere divisies krijgt, ontvangt hij een wijziging op de arbeidsovereenkomst waarin wordt verwezen naar de overgang die plaatsvindt.

8.8. Procedure functieaanbod

1. Indien aan de werknemer een passende functie wordt aangeboden, zal de werkgever hierover, alsmede over de hieraan verbonden consequenties, in een zo vroeg mogelijk stadium met de werknemer overleg plegen.
2. Ingeval het in het voorgaande lid bedoelde overleg niet leidt tot overeenstemming, neemt de werkgever een voorlopig besluit ten aanzien van hetgeen de werknemer wordt aangeboden.
3. De werknemer kan na het door de werkgever genomen voorlopig besluit het in het voorgaande lid bedoelde aanbod maximaal tien werkdagen in overweging nemen. Indien de werknemer het aanbod weigert, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee. en kan zich wenden tot de adviescommissie indien gewenst. Indien de werkgever bij verstrijken van deze termijn geen reactie heeft ontvangen, wordt de werknemer geacht de functie te hebben aanvaard.

8.9. Functiebegeleiding

Bij plaatsing in een andere functie wordt de werknemer adequaat begeleid en ingewerkt. Hierover maken werknemer en leidinggevende concrete afspraken. Elke inwerk- en begeleidingsperiode wordt afgestemd op de bijzondere situatie van de herplaatsing en wordt afgesloten met een evaluatiegesprek dat schriftelijk wordt vastgelegd. De uitkomst van de evaluatie kan zijn dat de begeleidingsperiode wordt verlengd.

8.10. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst en weigering van een passende functie

In dit Sociaal Plan kan sprake zijn van beëindiging van de arbeidsovereenkomst:

1. Indien de werknemer het aanbod van een passende functie niet wenst te accepteren en de werknemer na oordeel van de Adviescommissie Sociale Begeleiding blijft bij zijn afwijzing van het aanbod. Een aanbod van een passende functie kan door de werknemer niet worden geweigerd. Wanneer de boventallige werknemer een aangeboden functie weigert te accepteren, wordt dit schriftelijk ter beoordeling voorgelegd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Als de Adviescommissie van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en krijgt de werknemer opnieuw een functie aangeboden.

Als de Adviescommissie van oordeel is dat de functie passend is, krijgt de werknemer nogmaals de kans de functie te accepteren. De werknemer wordt daarbij geïnformeerd over de consequenties van een weigering. Volhardt de werknemer in de weigering de functie te aanvaarden dan verliest hij de status van boventallige werknemer, wordt hij uitgesloten van de verdere toepassing van het Sociaal Plan en is de werkgever gerechtigd de ontslagprocedure direct in gang te zetten.

2. Indien de werknemer bij herhaling verwijtbaar nalaat gemaakte afspraken na te komen ter zake van het mobiliteitstraject en zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan. De werknemer verliest de status van boventallige werknemer, wordt uitgesloten van de verdere toepassing van het Sociaal Plan en is de werkgever gerechtigd de ontslagprocedure direct in gang te zetten;

3. Indien er geen passende en acceptabele functie beschikbaar is na afloop van het mobiliteitstraject treden werkgever en werknemer met elkaar in overleg om op basis van maatwerk tot een oplossing te komen. Aan werknemers met een zwakkere arbeidsmarktpositie wordt daarbij extra aandacht besteed (zie ook art. 8.6 lid 7). Uitgangspunt hierbij is om in goed overleg de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Er wordt een uiterste inspanning verricht door de werkgever om te voorkomen dat er een ontslagvergunning moet worden aangevraagd.

9. Herplaatsing met andere arbeidsvoorwaarden

9.1. Salariscompensatie bij functie met lagere schaal

Indien de werknemer een door de werkgever aangeboden passende functie aanvaardt, wordt hij ingeschaald in de bij de functie passende schaal. Indien de passende functie een schaal lager is ingeschaald dan de oorspronkelijke functie behoudt de werknemer het recht op salaris van de oorspronkelijke functie inclusief de cao-verhogingen en eventuele periodieke verhogingen behorend bij desbetreffende salarisschaal. Bovenstaande afspraak is alleen van toepassing voor die werknemers die vallen onder de reikwijdte van dit Sociaal Plan. Werknemers die op basis van eerder gemaakte afspraken of bij wie eerder een bevestiging van het salaris is afgesproken ontleen geen rechten aan deze bepaling.

Als binnen een periode van een jaar na (her)plaatsing op een functie in een lagere schaal een passende functie op het oude functieniveau beschikbaar komt, zal de werkgever deze functie aan de betrokken werknemer aanbieden. De werknemer kan het plaatsingsaanbod in principe niet afwijzen. Als de werknemer er de voorkeur aan geeft zijn huidige functie voort te zetten en het plaatsingsaanbod afwijst, vervalt daarmee de salarisgarantie op grond van dit artikel en tevens de verplichting van werkgever om een passende functie op het oude functieniveau aan te bieden. De werknemer ontvangt vanaf de datum van afwijzing het bij de lagere functie horende salaris. Werkgever en werknemer kunnen bij (her)plaatsing overeenkomen, af te zien van de verplichting om een functie op het oude niveau te zoeken/accepteren. Werknemer wordt in dat geval ingeschaald in de schaal behorende bij de functie en gecompenseerd met een afkoop van de salarisgarantie. De afkoop is wat betreft hoogte de periode van salarisgarantie van een jaar.

In het kader van duurzame inzetbaarheid en het daarbij behorende generatiebeleid kunnen er maatwerkafspraken worden gemaakt met werknemer zoals aangegeven in artikel 3.10 van dit Sociaal Plan. Nader beleid wordt komende jaren gerealiseerd. Uitsluitend in goed overleg met werknemers kunnen afspraken gemaakt worden met betrekking tot salariering welke anders kunnen zijn dan aangegeven in de eerste alinea van dit artikel.

9.2. Inschaling bij functie met hoger salaris

Indien de werknemer een functie heeft aanvaard die, in vergelijking met de voorheen verrichte functie, in een hogere salarisschaal is ingedeeld, wordt het salaris vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in de op de functie van toepassing zijnde cao.

9.3. Compensatie bij vervallen van structurele vergoedingen

De werknemer die als gevolg van een organisatieontwikkeling niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoelage dan wel een vermindering van onregelmatigheidstoelage krijgt, heeft recht op een compensatie conform de cao VVT. Indien er sprake is van een substantiële vermindering van de onregelmatigheidstoelage wordt de

werknemer, indien hiervoor formatieruimte beschikbaar is, in de gelegenheid gesteld zijn in de arbeidsovereenkomst overeengekomen uren zodanig uit te breiden dat de verminderde onregelmatigheidstoelage wordt gecompenseerd.

9.4. Kostenvergoeding

1. Verhuiskosten

Ten aanzien van de verhuiskostenvergoeding wordt bepaald, dat aan een boventallige werknemer indien hij elders een betrekking aanvaardt binnen of buiten Lelie zorggroep waarvoor hij redelijkerwijs dient te verhuizen, een onkostenvergoeding zal worden toegekend op basis van de van toepassing zijnde cao. Deze vergoeding wordt bij een betrekking buiten Lelie zorggroep uitsluitend toegekend indien en voor zover door de nieuwe werkgever geen vergoeding wordt verstrekt.

2. Bepaling ten aanzien van reiskosten

De werknemer die uit hoofde van een organisatieontwikkeling dan wel de verplaatsing van zijn werkzaamheden een functie binnen een andere standplaats krijgt aangeboden en aanvaardt en daardoor reiskosten woon-/werkverkeer maakt, ontvangt een vergoeding overeenkomstig de bepalingen van de door Lelie zorggroep opgestelde reiskostenregeling woon-/werkverkeer conform de bestaande reiskostenregeling(en).

10. Speciale regelingen

10.1. Compensatie voor werknemers

10.1.1 Jubileumuitkering

Indien er voor de boventallige werknemer binnen twaalf maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst krachtens de van toepassing zijnde bepalingen van de cao op grond van een dienstjubileum een recht zou zijn ontstaan op een gratificatie en een nieuwe werkgever de verplichtingen niet overneemt, wordt deze uitkering bij het einde van het dienstverband aan hem/haar betaald.

10.1.2 Onbetaald verlof

Om de mobiliteit te vergroten kan worden afgesproken de werknemer voor de duur van de proeftijd onbetaald verlof te laten opnemen. Mocht onverhoopt het dienstverband niet worden voortgezet tijdens de proeftijd dan keert de werknemer terug bij de werkgever en herleeft de periode van herplaatsing.

10.1.3 Verworven rechten

Indien de werknemer op het moment van wijziging van het dienstverband aantoonbare individueel verworven en nog relevante rechten heeft boven de cao, blijven deze zoveel als mogelijk behouden. Indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, zal volgens de principes van goed werkgever- en werknemerschap naar een oplossing worden gezocht die binnen een redelijke termijn kan worden gerealiseerd.

10.2. Afspraken omtrent afwezigheid i.v.m. sollicitatie, etc.

Een boventallige werknemer kan in werktijd interne of externe sollicitatie- of plaatsingsgesprekken voeren, na praktische afstemming met de leidinggevende in verband met de voortgang van het primaire proces. Voor externe sollicitaties wordt hiervoor de uitnodiging overlegd. Reiskosten worden binnen Nederland vergoed op basis van de kosten van het Openbaar Vervoer voor zover de mogelijke nieuwe werkgever de reiskosten niet op zich neemt.

10.3. Betalingen die van toepassing zijn bij onverplicht ontslag

1. Boventallige werknemers die onverplicht ontslag nemen, zullen niet worden gehouden aan de opzegtermijn.
2. De werknemer kan komen met voorstellen die leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van nieuw toekomstperspectief voor de werknemer. Deze voorstellen worden aan de werkgever voorgelegd en zullen in de geest van het Sociaal Plan worden besproken en beoordeeld. Onderdeel van dergelijke afspraken kan een beëindiging van de arbeidsovereenkomst zijn.

3. De werknemer die boventallig is verklaard, heeft bij een onverplicht vertrek in de periode van boventalligheid recht op de volgende bruto vergoeding (naar rato dienstverband en onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen):
 - Viermaal het laatst genoten bruto maandsalaris (bij flexers een gemiddelde over de laatste 12 maanden) bij vertrek vanaf moment van boventallig verklaring tot drie maanden voor verstrijken duur van het mobiliteitstraject;
 - Driemaal het laatst genoten bruto maandsalaris bij vertrek 2 maanden voor verstrijken duur van het mobiliteitstraject;
 - Tweemaal het laatst genoten bruto maandsalaris bij vertrek 1 maand voor verstrijken duur van het mobiliteitstraject.

4. Het staat de werkgever vrij om aan één of meerdere werknemers, boventallig of niet boventallig, een individueel en op basis van maatwerk opgesteld aanbod¹ te doen om onverplicht de arbeidsovereenkomst te beëindigen via een vaststellingsovereenkomst per een overeen te komen datum met als grondslag "economische redenen als gevolg van reorganisatie en vermindering van boventalligheid". Ook de werknemers kunnen de werkgever verzoeken hen een dergelijk aanbod te doen. Het aanbod wordt door de werkgever schriftelijk gedaan. De werknemer dient binnen tien werkdagen na het aanbod de werkgever te informeren of hij het aanbod wel of niet aanvaardt.

5. Een werknemer die niet boventallig is verklaard en op eigen verzoek ontslag neemt of bereid is minder uren te gaan werken kan, voor zover daardoor een boventallige werknemer bij de werkgever wordt herplaatst, een mobiliteitspremie worden toegekend. De hoogte van de bruto mobiliteitspremie bedraagt viermaal het laatstgenoten bruto maandsalaris. Is er sprake van minder uren gaan werken, dan wordt de premie naar rato toegekend. Gedurende 2 jaren kan voor de vermindering aan uren aanspraak op vrijwillige voortzetting van deelname aan de pensioenregeling, een tegemoetkoming van het werkgeversgedeelte plaatsvinden. Dit kan alleen plaatsvinden als de werknemer zelf het werknemersgedeelte voor zijn rekening neemt.

6. Bij aanvaarding van een aanbod als bedoeld in de voorgaande leden kan de werknemer geen aanspraak meer maken op beëindigingsvergoedingen c.q. – voorzieningen zoals opgenomen in de Wet, een cao of in het onderhavige of een ander Sociaal Plan.

7. De vergoeding als gesteld onder lid 3,4 en 5 wordt uitgekeerd binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst op een nader door de werknemer aan te geven wijze, mits fiscaal toelaatbaar en dlt niet kostenverhogend is voor de werkgever.

¹ Wanneer het aanbod van de werkgever betrekking heeft op een werknemer, waarbij een toets dient plaats te vinden of sprake is van een regeling die door de Belastingdienst gezien wordt als een regeling vervroegd uittreden (RVU), wordt het aanbod gedaan onder de voorwaarden dat de Belastingdienst een verklaring afgeeft dat de betreffende regeling niet als een RVU wordt beschouwd

Bijlage 1: Adviescommissie Sociale Begeleiding

Instellen

De werkgever stelt een Adviescommissie Sociale Begeleiding (verder te noemen de commissie) in.

Taak

De taak van de commissie is, uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel werknemer, adviseren over de toepassing van het bepaalde in het Sociaal Plan.

Bevoegdheden

De commissie heeft het recht tot het horen van:

- Werknemers;
- Leidinggevenden;
- Deskundigen.

Samenstelling

De commissie, werkzaam ten behoeve van alle werkmaatschappijen, bestaat uit drie externe leden. In de commissie zit een lid namens de werkgever en een lid namens de werknemersorganisaties. Deze twee leden benoemen samen een onpartijdig voorzitter.

Bezwaarprocedure en werkwijze commissie

Indien de werknemer bij de werkgever bezwaar heeft gemaakt tegen de toepassing van de uitvoeringsregels van het Sociaal Plan, doch de werkgever is niet voornemens het bezwaar te honoreren, dan legt de werkgever binnen tien werkdagen na ontvangst het bezwaarschrift schriftelijk aan de commissie voor.

Advisering

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tien werkdagen na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met tien werkdagen worden verlengd. Bij verlenging zal de commissie de betrokkenen informeren. De commissie kan besluiten een bezwaar schriftelijk af te handelen dan wel een mondelinge behandeling van het bezwaar te houden. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer. 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.

Aanhangig bij rechter

De werknemer die zich tot de commissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar voor de aanmelding bij de commissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.

Indien na de indiening van het bezwaar de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig maakt bij de rechter, ziet de commissie af van verdere behandeling.

Faciliteiten

Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever die een ambtelijk secretaris ter beschikking stelt. De onkosten van de commissie worden vergoed door de werkgever.

Geheimhouding

Ten aanzien van de commissie geldt een geheimhoudingsplicht. De leden van de commissie zijn niet individueel aanspreekbaar en verstrekken geen tussentijdse informatie over een beroepsprocedure. De werknemer heeft het recht zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het Sociaal Plan persoonlijk te bepleiten bij de commissie en zich daarbij te doen bijstaan door een derde.

Kosten raadsman

De werknemer en de werkgever dragen ieder de kosten van de eigen raadsman.

Rapportage

Regelmatig rapporteert de commissie aan de werkgever en aan de vakorganisaties omtrent haar functioneren, zulks tenminste éénmaal per jaar.