

Doorlopend Sociaal Plan SJG Weert



Inhoud

Preambule	6
1. Doelstelling Sociaal Plan SJG Weert	7
2. Algemene bepalingen	8
2.1 uitgangspunten	8
2.2 Looptijd	8
2.3 Reikwijdte, inwerkingtreding en overgang van onderneming	9
2.4 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van SJG Weert en de werknemer	9
2.5 Overige bepalingen	9
A. Redelijkheid en billijkheid	9
B. Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan	9
C. Verplichtingen uit de CAO en de wet	9
2.6 Verantwoordelijkheid uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert	9
2.7 Sociaal Plan SJG Weert	10
A. Interpretatie	10
B. Niet voorziene gevallen	10
C. Wijzigingen	10
D. Hardheidsclausule	10
E. Slotbepaling	10
3. Begripsbepalingen	11
3.1 Afspiegelingsbeginsel	11
3.2 Anciënniteitprincipe	11
3.3 Boventaligheidsverklaring	11
3.4 CAO	11
3.5 Detachering	11
3.6 Diensttijd	12
3.7 Formatieplaatsenplan	12
3.8 Fte (fulltime equivalent)	12
3.9 Functie	12
A. Functie	12
B. Uitwisselbare functie	12
C. Geschikte functie	12
D. Nieuwe functie	12
E. Passende functie	12
F. Vervallen functie	13

3.10	Herplaatsingsbesluit	13
3.11	Mobiliteitskandidaat	13
3.12	Persoonlijk Mobiliteitsplan	13
3.13	Organisatiewijziging	13
3.14	Organisatiewijzigingsplan	13
3.15	Peildatum afspiegeling	13
3.16	Salaris	13
3.17	Bezoldiging	13
3.18	Sociaal Plan SJG Weert	13
3.19	Standplaats	13
3.20	Werkgever	14
3.21	Werknemer	14
4.	Anticiperen op ontwikkelingen: pre-mobiliteit	15
4.1	Inleiding	15
A.	Planfase	15
B.	Uitvoeringsfase	15
4.2	Pre-mobiliteit	16
4.3	Status pre-mobiele werknemer	16
4.4	Duur pre-mobiliteit	16
4.5	Faciliteiten van pre-mobiliteit	16
5.	Mobiliteitsprocedure	17
5.1	Algemeen	17
5.2	Uitgangspunten bij mobiliteit en herplaatsing	17
5.3	Mobiliteitstraject	17
5.4	Tijdelijke werkzaamheden mobiliteitskandidaat	18
5.5	Belangstellingsgesprek	18
5.6	Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek	19
5.7	Herplaatsing voor minder of meer uren	19
A.	Minder uren	19
B.	Meer uren	19
5.8	Procesbeschrijving aanvaarding passende functie	19
	Besluit tot plaatsing	19
5.9	Bezwaar	20
5.10	Passende functie door omstandigheden niet (meer) passend	20
5.11	Aanbod van een geschikte functie	20
5.12	Boventaligheid en mobiliteitskandidaat	21

5.13	Persoonlijk mobiliteitsplan	21
5.14	Aanbieden vacatures	21
5.15	Overige bepalingen	21
	Stroomschema Plaatsing	22
6.	Arbeidsvoorwaardelijke afspraken	23
6.1	Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie	23
6.2	Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie	23
A.	Salarisgarantie, uitloop en CAO-verhogingen	23
B.	Salarisgarantie meer of minder uren	23
C.	Inspanning passende functie oorspronkelijke FWG	23
D.	Behoud en vervallen salarisgarantie en vervallen toeslag(en)	23
6.3	Onregelmatigheidstoeslag	23
6.4	Studiekosten	24
6.5	Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties	24
7.	Mobiliteitsbevorderende maatregelen	25
7.1	Opzegtermijn	25
7.2	Sollicitatie	25
7.3	Terugkeergarantie	25
7.4	Detachering buiten SJG Weert	25
7.5	Vervallen terugbetalingsverplichtingen	25
7.6	Jubilea	25
7.7	Voorstellen door de (pre)mobiliteitskandidaat	26
7.8	Vrijwillige vertrekregeling en mobiliteitspremie	26
	Uitvoering	26
7.9	Deeltijd	27
7.10	Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)	27
	Uitvoering	27
8.	Bezwarencommissie Sociale Begeleiding	28
8.1	Instelling en taak commissie	28
8.2	Samenstelling	28
8.3	Bevoegdheden	28
8.4	Uitbrengen advies	28
8.5	Besluit werkgever	28
8.6	Afwijken advies	28
8.7	Staking behandeling door bezwarencommissie	28
8.8	Geheimhouding	29

8.9	Rechtsgang	29
Bijlage 1	Specifieke situaties	30
	De zieke werknemer in relatie tot boventaligheid en herplaatsing	30
	Bescherming arbeidsgehandicapte werknemers	30
	Geen verdringing door vrijwilligerswerk	30

Preambule

Het vorige Sociaal Plan SJG Weert dateerde van 2009. In de tussentijd is de gezondheidszorg in Nederland in hoog tempo veranderd. De zorgvraag groeit en wordt steeds complexer, patiënten weten steeds beter wat ze willen (eigen regie) en worden steeds meer en beter in staat gesteld zo lang mogelijk zelfstandig te functioneren in hun eigen leefomgeving. De aandacht verschuift daarbij steeds meer van ziekte en zorg naar gezondheid en gedrag.

Daarnaast heeft SJG Weert te maken met een steeds krappere wordende arbeidsmarkt. Ook heeft Limburg in vergelijking met de rest van Nederland een sterkere mate van vergrijzing en een toename aan vertrek van jongeren uit de regio.

Dit betekent dat medewerkers van SJG Weert dagelijks bezig zijn om zichzelf te verbeteren om de beste zorg te kunnen bieden. Zorg die ook oog heeft voor alle kleine dingen.

Om mee te kunnen gaan in al deze ontwikkelingen is SJG Weert gekomen tot een nieuwe strategie, die kan worden samengevat als 'Fit voor de toekomst'.

Om al deze veranderingen zo soepel mogelijk te laten verlopen en de belangen van werknemers voldoende te waarborgen, is dit Sociaal Plan SJG Weert opgesteld.

Zowel van SJG Weert als van werknemers wordt een maximale inspanning gevraagd in het zoeken en realiseren van oplossingen binnen ons ziekenhuis. Dit betekent dat van de werknemer de bereidheid wordt gevraagd om oplossingen te zoeken buiten zijn functie en/of afdeling waar hij werkzaam is en dat SJG Weert daarbij ondersteunt. Het meebewegen met de ontwikkelingen en het begeleiden **van werk naar werk** is dé uitdaging met als hoofddoel het behoud van medewerkers en het voorkomen van onnodig voortijdig vertrek.

1. Doelstelling Sociaal Plan SJG Weert

Doel van het Sociaal Plan SJG Weert is de mogelijke nadelige arbeidsvoorwaardelijke en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit de organisatiewijziging door SJG Weert, voor een of meer werknemers te beperken of te voorkomen.

Dit Sociaal Plan SJG Weert treedt in werking op 01-04-2023

Aldus overeengekomen te Weert op 01-06-2023

De werkgever

Raad van Bestuur

De werknemersorganisaties

W. Peters

Bestuurder
FNV

K. Nugteren

Bestuurder
CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV
Connectief

J. Kuijpers

Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden FBZ

A. Schuur

Belangenbehartiger
NU '91

2. Algemene bepalingen

2.1 uitgangspunten

op (voorgenomen) organisatiewijzigingen door SJG Weert met personele gevolgen door één of meer werknemers is het Sociaal Plan SJG Weert van toepassing.

In de begeleiding bij organisatiewijzigingen zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan: de begeleiding **van werk naar werk**. Als gevolg van een organisatiewijziging zal geen gedwongen ontslag plaatsvinden. Herplaatsing en een passende functie intern of begeleiding extern is het uitgangspunt. Dit betekent dat alle inspanningen erop zijn gericht dat werknemers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.

Indien herplaatsing intern en/of extern binnen een redelijke termijn evenwel in alle redelijkheid en ondanks alle inspanningen niet mogelijk blijkt te zijn, dan volgt maatwerk.

Voor zowel SJG Weert als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.

2.2 Looptijd

Het Sociaal Plan SJG Weert treedt in werking op en eindigt op

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging of aanpassing van dit Sociaal Plan SJG Weert. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

Indien het Sociaal Plan SJG Weert niet 3 maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan wordt het Sociaal Plan SJG Weert telkens met een jaar verlengd.

Partijen overleggen op initiatief van SJG Weert tenminste eenmaal per jaar met elkaar over (te verwachten) ontwikkelingen binnen de organisatie en de werking van het Sociaal Plan SJG Weert.

Na afloop van ieder overleg worden door partijen, indien noodzakelijk, vervolgspraken gemaakt. Partijen verstrekken elkaar tijdig alle inlichtingen en gegevens die van belang zijn voor, of van invloed kunnen zijn op, de uitvoering van dit Sociaal Plan SJG Weert.

Met instemming van alle partijen betrokken bij dit Sociaal Plan SJG Weert kunnen tussentijdse wijzigingen worden aangebracht in dit Sociaal Plan SJG Weert, als zich naar het oordeel van partijen daartoe zwaarwegende omstandigheden voordoen.

Het Sociaal Plan SJG Weert wordt digitaal gepubliceerd.

2.3 Reikwijdte, inwerkingtreding en overgang van onderneming

Het Sociaal Plan SJG Weert is van toepassing op medewerkers die door een organisatiewijziging worden getroffen.

Met de inwerkingtreding van dit Sociaal Plan SJG Weert komen de bestaande sociale plannen van SJG Weert te vervallen. Reeds gemaakte afspraken op basis van eerder overeengekomen sociale plannen blijven gerespecteerd en onverkort van toepassing.

Als SJG Weert het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijk) sluiting zullen partijen nieuwe en aanvullende afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers.

2.4 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van SJG Weert en de werknemer

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor werknemer en SJG Weert een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing van de werknemer dan wel bemiddeling van werk naar werk. SJG Weert en de (boventallige) werknemer spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan (zie 5.13)

De werknemer op wie het Sociaal Plan SJG Weert van toepassing is, verstrekt aan SJG Weert alle noodzakelijke informatie en verleent alle medewerking die nodig is voor een juiste uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert.

Als de werknemer zich ondanks herhaaldelijk schriftelijk aanspreken verwijtbaar niet houdt aan de met hem gemaakte afspraken, kan SJG Weert ontslag aanvragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen. Alvorens hiertoe over te gaan, legt SJG Weert de kwestie voor aan de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding. SJG Weert stelt de werknemer hiervan schriftelijk in kennis, waarbij de werknemer gewezen wordt op de consequenties van gedwongen ontslag. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om binnen een week alsnog de vereiste medewerking te verlenen. Als SJG Weert zich naar het oordeel van de werknemer niet of onvoldoende houdt aan de met hem gemaakte afspraken, kan de werknemer volgens hoofdstuk 8 bezwaar aantekenen bij de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding en zijn vakbond in kennis stellen.

2.5 Overige bepalingen

A. Redelijkheid en billijkheid

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

B. Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

In het kader van het advies- en instemmingsrecht volgens de WOR wordt het medezeggenschapsorgaan, indien en voor zover de WOR dat bepaalt, betrokken bij organisatiewijzigingen.

C. Verplichtingen uit de CAO en de wet

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

2.6 Verantwoordelijkheid uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert

De kosten van de uitvoering van dit Sociaal Plan SJG Weert zijn voor rekening van SJG Weert en kunnen niet op enigerlei wijze ten laste van de werknemer worden gebracht.

De Raad van Bestuur SJG Weert is belast met de centrale regie van de uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert. HR bewaakt de juiste uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert.

SJG Weert is er verantwoordelijk dat het Sociaal Plan SJG Weert wordt gecommuniceerd en door het management op correcte wijze wordt toegepast.

2.7 Sociaal Plan SJG Weert

A. Interpretatie

De interpretatie van de bepalingen in het Sociaal Plan SJG Weert is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan. Wanneer één der partijen zich beroept op dit artikel zal binnen 14 dagen overleg plaatsvinden. Tot het moment van overleg zullen er geen onomkeerbare besluiten worden genomen waarop de uitkomst van dit overleg met betrekking tot de interpretatie invloed kan hebben. Partijen zullen alles in het werk stellen om de afspraak binnen deze termijn mogelijk te maken.

B. Niet voorziene gevallen

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

C. Wijzigingen

Wijzigingen van (de bepalingen in) het Sociaal Plan SJG Weert is alleen mogelijk als partijen hierover schriftelijk overeenstemming hebben bereikt.

D. Hardheidsclausule

In gevallen waarin het Sociaal Plan SJG Weert leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal SJG Weert voor de medewerker in gunstige zijn van dit Sociaal Plan SJG Weert afwijken. Als tussen werknemer en werkgever verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter advisering voorgelegd aan de bezwarencommissie sociale begeleiding.

E. Slotbepaling

Partijen zullen, indien één der partijen daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en/of eventuele bijstelling van het Sociaal Plan SJG Weert op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

3. Begripsbepalingen

3.1 Afspiegelingsbeginsel

Dit beginsel bepaalt, kort samengevat, dat de plaatsing dan wel boventalligheid wordt bepaald per categorie uitwisselbare functies.

Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt 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;
- ✚ Van 55 tot de AOW-gerechtigde leeftijd. (Als het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast dan worden de werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt niet meegenomen. Voor hen eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege.).

De verdeling over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies - voor en naar de inkrimping - verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft.

Daartoe worden binnen elke leeftijdsgroep de werknemers met het kortste dienstverband als eerste als boventallig aangemerkt (op volgorde van anciënniteit).

Vervolgens wordt binnen de leeftijdsgroep de boventallige werknemer met het langste dienstverband als eerste geplaatst.

3.2 Anciënniteitsprincipe

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

3.3 Boventalligheidsverklaring

De brief van SJG Weert waarbij de werknemer boventallig wordt verklaard en als mobiliteitskandidaat wordt aangemerkt.

De datum van boventalligheid wordt in de brief vermeld en is niet eerder dan de datum van het besluit van de Raad van Bestuur op de organisatiewijziging.

In deze brief staan afspraken vermeld wanneer de intake met HR plaatsvindt.

3.4 CAO

De van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemer is de CAO Ziekenhuizen en de AMS.

3.5 Detachering

De omstandigheid dat een werknemer **tijdelijk** bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer.

De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst. De gedetacheerde kan gebruik blijven maken van voorzieningen van SJG Weert. Hierover worden in de detacheringsovereenkomst afspraken gemaakt.

3.6 Diensttijd

Het aantal jaren dat de werknemer in dienst is bij SJG Weert, een en ander zoals bepaald in een berekend conform het bepaalde in artikel 7:673 lid 4 BW. Dit betekent (kort gezegd):

- ✚ Het aantal jaren dat de werknemer bij SJG Weert en/of de daarmee verbonden ondernemingen en haar rechtsvoorgangers heeft gewerkt.
- ✚ De periode waarin de werknemer direct voorafgaand aan de datum van indiensttreding bij SJG Weert op basis van een uitzendovereenkomst voor SJG Weert werkzaam is geweest, wordt meegerekend.
- ✚ Onderbreking van het dienstverband van niet meer dan 6 maanden worden buiten beschouwing gelaten bij het vaststellen van het aantal dienstjaren; en
- ✚ Perioden waarin de werknemer het dienstverband heeft onderbroken in het kader van zorgverlof worden als diensttijd meegerekend.

3.7 Formatieplaatsenplan

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

3.8 Fte (fulltime equivalent)

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband.

3.9 Functie

A. Functie

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

B. Uitwisselbare functie

Functie(s) met verschillende benamingen die qua aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd. De functie wijkt nauwelijks af van de huidige functie(s).

C. Geschikte functie

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

D. Nieuwe functie

Een functie die niet in de bestaande maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis voor de functiebeschrijving te nemen. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. Bij verschil van mening of er sprake is van een nieuwe functie wordt onafhankelijk advies gevraagd aan een gecertificeerd FWG-bureau. Een nieuwe functie kan ook passend zijn.

E. Passende functie

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden), opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hiervan sprake als de werknemer binnen in beginsel 6 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen.

- ✚ Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal naar beneden af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

- ✦ Een functie die 1 functieschaal hoger is kan ook passend zijn als de werknemer in beginsel binnen 6 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Plaatsing in een hogere functie kan alleen op basis van vrijwilligheid. Indien door de werknemer gewenst kan een ontwikkelassessment voorafgaande aan de plaatsing plaatsvinden.

F. Vervallen functie

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

3.10 Herplaatsingsbesluit

De brief waarin SJG Weert de werknemer informeert in welke functie de werknemer wordt herplaatst.

3.11 Mobiliteitskandidaat

De werknemer die na definitieve vaststelling van de organisatiewijziging schriftelijk van SJG Weert heeft vernomen dat hij boventallig is.

3.12 Persoonlijk Mobiliteitsplan

Het plan dat wordt opgesteld door de mobiliteitskandidaat en HR waarin alle afspraken worden vastgelegd rondom het mobiliteitstraject.

3.13 Organiseringswijziging

Een verandering in de organisatie met personele gevolgen voor 1 of meer werknemers

3.14 Organiseringswijzigingsplan

Een schriftelijke uitwerking van de voorgenomen organisatiewijziging (inclusief het formatieplaatsenplan) zoals bepaald in artikel 5.1.

3.15 Peildatum afspiegeling

Datum waarop afspiegeling wordt toegepast en is opgenomen in het definitieve organisatiewijzigingsbesluit. Deze peildatum kan niet liggen voor de datum van het definitieve besluit van de Raad van Bestuur.

3.16 Salaris

Het tussen de werknemer en SJG Weert overeengekomen bruto maandloon inclusief persoonlijke toelagen en garantietoelagen, exclusief (ORT, overwerk en vergoeding BAC-diensten), vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

3.17 Bezoldiging

Het tussen de werknemer en SJG Weert overeengekomen bruto maandloon inclusief persoonlijke toelage en garantietoelagen, inclusief toeslagen (ORT, overwerk en vergoeding BAC-diensten), vakantiegeld en eindejaarsuitkering .

3.18 Sociaal Plan SJG Weert

Met de term Sociaal Plan SJG Weert wordt hier bedoeld het Doorlopend Sociaal Plan SJG Weert.

3.19 Standplaats

De plaats van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is.

3.20 Werkgever

- De Stichting voor medische en verpleegkundige zorgverlening St. Jans Gasthuis (in dit document te noemen: SJG Weert).

3.21 Werknemer

De natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst met SJG Weert is aangegaan.

4. Anticiperen op ontwikkelingen: pre-mobiliteit

4.1 Inleiding

Als er sprake is van een organisatiewijziging biedt SJG Weert aan de werknemer in zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdslijn tot besluitvorming.

In het proces van organisatiewijziging zijn 2 fasen te onderscheiden:

A. Planfase

Plannen voor verandering zijn zichtbaar, nog geen formeel besluit maar een voorgenomen besluit: **pre-mobiliteit**.

B. Uitvoeringsfase

De organisatiewijziging wordt uitgevoerd, formeel besluit over de organisatiewijziging is genomen, indien en voor zover vereist na advies van de ondernemingsraad: plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan: **mogelijke boventaligheid**.

Fase	Pre-mobiliteit Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; organisatiewijziging is waarschijnlijk	Mobiliteit/boventaligheid Organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
Doel	Versterken van arbeidspositie werknemer en voorkomen van boventaligheid.	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern.
Kern	<ul style="list-style-type: none"> • Anticiperen op ontwikkelingen. • Vrijwillig. • Afspraken worden schriftelijk vastgelegd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plaatsingsprocedure start op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan. • Herplaatsing in passende functie. • Verplicht mee te werken aan uitvoering Sociaal Plan SJG Weert. • Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief. • Met medewerkers die boventalig zijn verklaard wordt, in overleg met de werkgever, een persoonlijk mobiliteitsplan overeengekomen.
Faciliteiten	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring. • Openstellen mobiliteitsbevorderende maatregelen. 	Sociaal Plan SJG Weert volledig van toepassing.

4.2 Pre-mobiliteit

De fase van pre-mobiliteit begint wanneer er, na een voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur, een adviesaanvraag is ingediend bij de medezeggenschap, omdat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer werknemers komt te vervallen ten gevolge van een (voorgenomen) organisatiewijziging, het opheffen van functies of terugloop in formatie. Een formeel besluit is nog niet genomen.

Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren en ter voorkoming van boventalligheid.

4.3 Status pre-mobiele werknemer

Pre-mobiele werknemers zijn geen mobiliteitskandidaten omdat zij niet formeel boventallig zijn verklaard. Een pre-mobiele werknemer heeft wel (een aantal van) de rechter maar niet de plichten van een mobiliteitskandidaat.

Aan de werknemers die behoren tot de afdeling waarop de voorgenomen organisatiewijziging van toepassing is, wordt gelijktijdig met de adviesaanvraag schriftelijk kenbaar gemaakt dat het voornemen bestaat dat hun functie op termijn wordt opgeheven of dat de formatie van hun functie vermindert en dat zij daarmee de status van pre-mobiele werknemer krijgen.

4.4 Duur pre-mobiliteit

De duur van de pre-mobiliteit gaat in op de datum van indiening adviesaanvraag.

De fase van pre-mobiliteit eindigt op de datum van het formele besluit van de Raad van Bestuur over de organisatiewijziging.

4.5 Faciliteiten van pre-mobiliteit

De pre-mobiele werknemer kan op vrijwillige basis bij HR terecht voor een belangstellingsgesprek waarin de loopbaanontwikkeling en de wensen hieromtrent worden besproken.

De pre-mobiele werknemer kan tevens op vrijwillige basis gebruik maken van de volgende mobiliteit bevorderende faciliteiten:

- ✚ Oriëntatie op (ander) werk door gebruik te maken van ondersteuning en hulpmiddelen, zoals sollicitatietraining, netwerken en coaching.
 - ✚ Een beroep doen op vrijwillige vertrekregelingen zoals opgenomen in hoofdstuk 7 van dit Sociaal Plan SJG Weert.
 - ✚ Bij volledige herplaatsingsmogelijkheden, bestaat geen recht op de vrijwillige vertrekregeling.
- Zodra de Raad van Bestuur een formeel besluit heeft genomen over de voorgenomen reorganisatie vervalt de pre-mobiliteitsfase.

5. Mobiliteitsprocedure

5.1 Algemeen

In het organisatiewijzigingsplan dat ter advies aan de medezeggenschap is voorgelegd en waarop het besluit is genomen, is vastgelegd wat de personele consequenties van de organisatiewijziging zijn, waaronder, (onder meer):

- ✚ Welke functies vervallen.
- ✚ Welke functies gelijk(waardig)/uitwisselbaar blijven.
- ✚ Welke functies gewijzigd zijn.
- ✚ Welke functies nieuw zijn, en
- ✚ Welke functies in formatie moeten worden afgebouwd.

Voor vaststelling van de afbouw wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast.

De mobiliteitsprocedure start met de schriftelijke bekendmaking aan alle werknemers die door de organisatiewijziging worden getroffen, of hun functie gelijk gebleven, gewijzigd of vervallen is. In de brief wordt ook aangegeven of de medewerker boventallig wordt verklaard en daarmee mobiliteitskandidaat is geworden waarop de mobiliteitsprocedure van toepassing is.

5.2 Uitgangspunten bij mobiliteit en herplaatsing

Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer (voor zover aan de orde) zijn functie volgt dan wel – voor zover mogelijk – wordt herplaatst in een gelijkwaardige/uitwisselbare, of passende functie (directe (her) plaatsing). Dit geldt ook voor directe plaatsing in een nieuwe functie.

5.3 Mobiliteitstraject

De mobiliteitskandidaat wordt bij HR aangemeld. Mobiliteit is niet vrijblijvend. Aanmelding betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (SJG Weert en de mobiliteitskandidaat) naar passend werk te komen op zo kort mogelijk termijn.

Onder regie van HR wordt onderzocht of er een passende functie of geschikte functie beschikbaar is of binnen afzienbare tijd beschikbaar komt. Als dit redelijkerwijs niet binnen 3 maanden te verwachten is, dan gaat de mobiliteitskandidaat meteen onder regie van HR op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten SJG Weert op basis van een persoonlijk mobiliteitsplan (zie artikel 5.12).

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

De mobiliteitskandidaat kan gedurende de looptijd van het mobiliteitstraject worden ingezet op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie.

SJG Weert en de mobiliteitskandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijke mobiliteitsplan, zodat de voorgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan, indien nodig, tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Als de mobiliteitskandidaat niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, worden er opnieuw tussen SJG Weert en de mobiliteitskandidaat afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

5.4 Tijdelijke werkzaamheden mobiliteitskandidaat

SJG Weert kan de mobiliteitskandidaat die nog niet is herplaatst en waarvan de werkzaamheden al zijn komen te vervallen, tijdelijk, overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De inhoud van de werkzaamheden wordt in overleg met de mobiliteitskandidaat bepaald.

De mobiliteitskandidaat is gehouden deze overeengekomen tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsbevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden.

De mobiliteitskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt zijn arbeidsvoorwaarden, inclusief de bezoldiging, behorende bij de laatst vervulde functie voor de organisatiewijziging.

5.5 Belangstellingsgesprek

HR voert binnen 2 weken na het aanwijzen van de werknemer (conform brief) als mobiliteitskandidaat een belangstellingsgesprek met de mobiliteitskandidaat. Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de mobiliteitskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van een formatieplaatsenplan hierbij is een noodzakelijke voorwaarde.

Zowel SJG Weert als de werknemer tekent voor de inhoud van het formulier. De werknemer ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval tijdens het belangstellingsgesprek worden geïnventariseerd:

- ✚ Functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de werknemer genieten.
- ✚ Functies binnen de nieuwe formatie, die door de werknemer zeker niet worden geambieerd.
- ✚ Functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn.
- ✚ Ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, als de werknemer voorlopig niet kan worden herplaatst binnen de opgegeven voorkeuren.
- ✚ Toezeggingen, die vastliggen, met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.
- ✚ Afspraken niet zijnde promotie of salariswijzigingen die nog niet schriftelijk vastliggen, worden binnen 4 weken na het belangstellingsgesprek in afstemming met de betrokken leidinggevende schriftelijk vastgelegd en in het personeelsdossier opgenomen.

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

Het belangstellingsgesprek en de registratie ervan is een belangrijk hulpmiddel om de kansen op een succesvolle herplaatsing van de werknemer te borgen.

De inhoud is zodanig dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

Aan het belangstellingsgesprek en ook het bijbehorende formulier kunnen zowel door SJG Weert als door werknemer geen rechten en plichten worden ontleend.

5.6 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de mobiliteitskandidaat wordt door SJG Weert een aanbod van een passende functie aan de mobiliteitskandidaat gedaan en geldt het principe:

Passend = Plaatsen

Bij herplaatsing in een gelijkwaardige, een hogere of lagere functie gelden de volgende uitgangspunten:

- ✚ Een passende functie wordt aangeboden na, en zoveel mogelijk rekening houdend met, de belangstellingsregistratie.
- ✚ Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.
- ✚ Als meerdere geschikte mobiliteitskandidaten in aanmerking komen voor dezelfde functie wordt herplaatsing gerealiseerd volgens het anciënniteitsbeginsel.

Plaatsing in een passende hogere functie geschiedt alleen op basis van vrijwilligheid. Indien wenselijk kan een ontwikkelassessment voorafgaande aan de plaatsing plaatsvinden.

5.7 Herplaatsing voor minder of meer uren

A. Minder uren

Als het niet anders mogelijk is dan de mobiliteitskandidaat op een functie te plaatsen met een kleinere uren-omvang dan het huidige dienstverband van de mobiliteitskandidaat, dan blijft de contractsomvang van de werknemer in stand en overleggen SJG Weert en de werknemer over hoe het verlies aan uren kan worden opgevangen met ander werk zodat de werknemer voor de resterende uren niet boventallig blijft. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- ✚ Plaatsen voor het volledige aantal uren, waarbij het verschil aan uren boven de formatie zijn, in afwachting van natuurlijk verloop.
- ✚ Dezelfde werkzaamheden op een andere afdeling.
- ✚ Diensten in de inval-/flexpool.
- ✚ Een combifunctie.
- ✚ Tijdelijke overbrugging met andere passende werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op een redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat.
- ✚ Of detachering bij een andere werkgever.

B. Meer uren

Wanneer er voor een mobiliteitskandidaat alleen een passende functie beschikbaar is met meer uren dan de contractsomvang, dan is SJG Weert verplicht deze functie aan te bieden en de mobiliteitskandidaat te plaatsen voor het aantal uren behorende bij zijn contractomvang. De mobiliteitskandidaat kan op basis van vrijwilligheid kiezen zijn contractomvang op te hogen. De mobiliteitskandidaat kan niet verplicht worden herplaatsing voor meer uren dan de huidige contractomvang te accepteren.

5.8 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Besluit tot plaatsing

De werknemer ontvangt van SJG Weert van HR uit naam van de Raad van Bestuur, binnen 1 week, schriftelijk bericht van het plaatsingsbesluit onder vermelding van de arbeidsvoorwaardelijke consequenties, zoals opgenomen in het Sociaal Plan SJG Weert, voortvloeiende uit de plaatsing. SJG Weert stelt de werknemer in redelijkheid in de gelegenheid om de afstemming tussen privé en werk soepel te laten verlopen. SJG Weert biedt tijdig voldoende scholingsfaciliteiten om de werknemer in de gelegenheid te stellen de passende functie naar behoren te vervullen.

Verworven rechten aan werknemers worden na de plaatsing gerespecteerd. Onder verworven rechten wordt in dit kader in ieder en niet limitatief verstaan:

- ✚ Het salaris inclusief de bij de salarisschaal behorende uitlooperperiodieken behorende bij de functie die vóór de organisatiewijziging door de werknemer werd uitgevoerd.
- ✚ Schriftelijk vastgelegde afspraken over tegemoetkoming in studiekosten en het geven van studieverlof.
- ✚ Schriftelijk vastgelegde afspraken over ouderschapsverlof, en
- ✚ Schriftelijk vastgelegde afspraken over opname PLB/LFB/verlof.

5.9 Bezwaar

De werknemer kan binnen 2 weken schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken tegen het plaatsingsaanbod.

Als de werknemer tegen het plaatsingsaanbod van SJG Weert schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maakt, verzoekt SJG Weert de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding om advies.

Binnen 2 weken na ontvangst van dit advies neemt SJG Weert een beslissing en stelt de werknemer hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis. SJG Weert geeft daarbij ook aan wat de consequenties van de beslissing zijn.

Van het advies van de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Als SJG Weert afwijkt van het advies, doet zij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding en aan de werknemer. Als SJG Weert, de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie niet passend is, informeert SJG Weert de werknemer schriftelijk en gaat samen met de werknemer op zoek naar een andere passende functie. De werknemer is dan weer opnieuw boventallig en mobiliteitskandidaat.

Als SJG weert de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding gehoord hebbende, besluit dat de aangeboden functie passend is, stelt SJG Weert de werknemer hiervan schriftelijk en mondeling op de hoogte.

De werknemer krijgt in dit geval maximaal 2 weken bedenktijd om de functie alsnog te accepteren.

- ✚ Bij acceptatie wordt de werknemer in de aangeboden functie benoemd.
- ✚ Bij weigering van de passende functie kan SJG Weert maatregelen treffen gericht op het beëindigen van het dienstverband. De maatregelen kunnen pas genomen worden nadat ook uit het advies van de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding volgt dat het een passende functie voor de werknemer betreft.

5.10 Passende functie door omstandigheden niet (meer) passend

Wanneer een medewerker, als gevolg van het herplaatsingsbesluit, werkzaam is in een passende functie en wanneer blijkt dat de medewerker buiten zijn schuld om toch niet geschikt blijkt te zijn, biedt SJG Weert voor zover mogelijk de werknemer een ander passende functie aan. Is geen andere passende functie direct voorhanden dan wordt werknemer opnieuw boventallig en mobiliteitskandidaat.

5.11 Aanbod van een geschikte functie

Als er geen passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer (indien vacant) een geschikte functie aangeboden worden. SJG Weert en de werknemer komen dit samen overeen. Herplaatsing in een geschikte functie geschiedt enkel met instemming van de werknemer.

5.12 Boventaligheid en mobiliteitskandidaat

Als de mobiliteitskandidaat na de belangstellingsregistratie niet direct te plaatsen is in een passende functie, dan wordt met de mobiliteitskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld.

5.13 Persoonlijk mobiliteitsplan

HR en de mobiliteitskandidaat voeren binnen 2 weken na de datum van boventaligheidsverklaring een eerste gesprek inclusief de belangstellingsregistratie. Blijkt hieruit dat er op het moment geen passende functie voorhanden is om in te worden herplaatst, dan wordt in samenspraak binnen 2 weken een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld.

Zowel SJG Weert als de mobiliteitskandidaat hebben een verplichting om naar redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de mobiliteitskandidaat de ruimte om afspraken te maken over de nodige begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen worden:

- ✚ Welke activiteiten worden ontplooid om de mobiliteitskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie (zie hoofdstuk 7 Mobiliteit bevorderende maatregelen).
- ✚ Welke her-, om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de mobiliteitskandidaat te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie.
- ✚ De verwachte periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.
- ✚ Een overzicht van de kosten (bijvoorbeeld reis-, scholingskosten) die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan, de kosten komen volgens artikel 2.4 voor rekening van de werkgever.

HR en de mobiliteitskandidaat evalueren tussentijds het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en eventueel te kunnen bijstellen om de slaagkans te vergroten.

5.14 Aanbieden vacatures

HR beheert het overzicht van mobiliteitskandidaten (herplaatsingslijst) én gaat proactief aan de slag met de bestaande en te verachten formatieruimte en biedt binnen de kaders van het Sociaal Plan SJG Weert zo spoedig mogelijk een passende functie aan.

In aansluiting op het geldende vacaturebeleid wordt onderstaande voorrangsvolgorde aangehouden voor interne herplaatsing in vrijkomende formatieruimte:

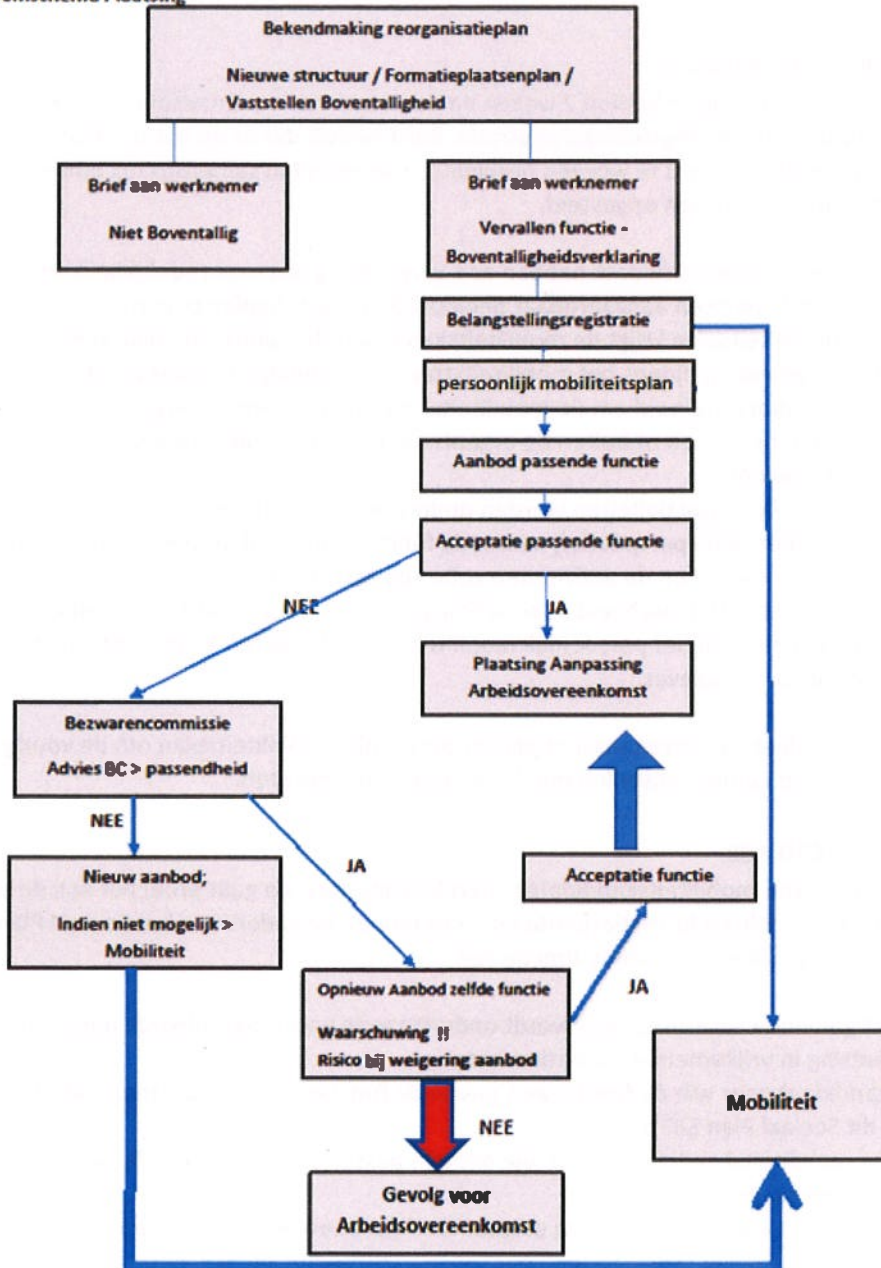
1. De mobiliteitskandidaat voor wie de functie een passende functie is (met inachtneming van de procedures uit dit Sociaal Plan SJG Weert).
Zijn er meerdere mobiliteitskandidaten voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd.
2. De mobiliteitskandidaat voor wie de functie volgens werkgever en werknemer een geschikte functie is.
3. Overige werknemers.
4. Externe werving.

5.15 Overige bepalingen

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren, onmogelijk maakt dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking van de herplaatsing (en alle overeengekomen termijnen en afspraken die daaraan gekoppeld zijn)

Stroomschema Plaatsing

Stroomschema Plaatsing



6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken

6.1 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie

Wanneer de mobiliteitskandidaat in een functie wordt herplaatst die een naast hogere functiegroep is ingedeeld, wordt hij bevorderd conform de regels van de CAO. De mobiliteitskandidaat ontvangt vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie, de salarisschaal behorende bij de hogere functiegroep.

Het oude salaris wordt hiertoe met 2 periodieken verhoogd, waarna horizontale inpassing in de hogere schaal plaatsvindt. Hierbij geldt de voorwaarde dat het nieuwe salaris tenminste gelijk moet zijn aan het minimum van de schaal van de hogere functie.

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

6.2 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie

A. Salarisgarantie, uitloop en CAO-verhogingen

Wanneer de mobiliteitskandidaat wordt geplaatst in een passende functie met een lagere FWG-schaal dan behoudt de mobiliteitskandidaat recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitloopmogelijkheden, evenals de CAO-verhogingen.

B. Salarisgarantie meer of minder uren

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

Als na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep urenvermindering op verzoek van mobiliteitskandidaat plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

C. Inspanning passende functie oorspronkelijke FWG

Wanneer een mobiliteitskandidaat in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, zullen SJG Weert en de mobiliteitskandidaat zich gedurende 2 jaar na plaatsing inspannen om de mobiliteitskandidaat alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau aan te bieden.

D. Behoud en vervallen salarisgarantie en vervallen toeslag(en)

Lukt het ondanks inspanningen niet om binnen 2 jaar na plaatsing in een passende functie met een lagere FWG-schaal een herplaatsing in een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau te realiseren, omdat geen passende functies voorhanden zijn, dan behoudt de mobiliteitskandidaat zijn salarisgarantie.

De salarisgarantie vervalt indien SJG Weert binnen 2 jaar de mobiliteitskandidaat het aanbod tot plaatsing in een passende functie op het oorspronkelijke salarisniveau doet en de mobiliteitskandidaat dit plaatsingsaanbod ongemotiveerd weigert.

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

6.3 Onregelmatigheidstoeslag

Mobiliteitskandidaten die herplaatst zijn in een functie met minder of zonder ORT, hebben vanaf het moment van plaatsing recht op de afbouwregeling ORT conform de CAO.

Mobiliteitskandidaten die nog niet zijn herplaatst en daardoor een vermindering of geen ORT hebben, ontvangen tot aan de plaatsing een toeslag op basis van het gemiddelde bedrag ORT over de laatste 6 maanden voorafgaande aan de peildatum boventalligheid. Een periode van ziekte of onbetaald verlof telt niet mee bij het berekenen van het gemiddelde.

6.4 Studiekosten

De mobiliteitskandidaat die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen.

Op de mobiliteitskandidaat rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, wanneer het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen. Op de mobiliteitskandidaat rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit SJG Weert te verlaten.

6.5 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

SJG Weert stelt de mobiliteitskandidaat in de gelegenheid zijn vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn (oorspronkelijke) functie op peil te houden. Dit geldt wanneer de mobiliteitskandidaat tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een mobiliteitskandidaat of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie of bij structurele plaatsing op een passende functie.

Dit geschiedt in tijd en op kosten van SJG Weert.

7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De hiernavolgende afspraken worden overeengekomen met werknemers die als gevolg van organisatiewijzigingen niet herplaatst zijn en als mobiliteitskandidaat worden aangemerkt c.q. voor werknemers die vrijwillig plaats maken (remplaçanten) voor een mobiliteitskandidaat.

- ✚ De aanspraak op mobiliteitsbevorderende maatregelen vervalt op het moment dat er geen sprake meer is van boventaligheid.
- ✚ Bij volledige herplaatsingsmogelijkheden binnen SJG Weert, bestaat geen recht op de vrijwillige vertrekregeling.

7.1 Opzegtermijn

Als de (pre)mobiliteitskandidaat daarom verzoekt, ziet bij vrijwillige uitdiensttreding SJG Weert af van de geldende opzegtermijn, tenzij de continuïteit van het organisatieonderdeel hierdoor in gevaar komt. De mobiliteitskandidaat en werkgever bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

7.2 Sollicitatie

Aan de (pre)mobiliteitskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

7.3 Terugkeergarantie

Als de (pre)mobiliteitskandidaat een nieuwe arbeidsovereenkomst, bij een andere werkgever, heeft afgesloten, zal op verzoek van de mobiliteitskandidaat een terugkeergarantie worden geboden gedurende de proeftijd van het nieuwe dienstverband. De mobiliteitskandidaat behoudt bij terugkeer naar SJG Weert binnen deze periode alle rechten voortvloeiend uit het Sociaal Plan SJG Weert.

7.4 Detachering buiten SJG Weert

Voor een periode van 6 maanden of langer kan gebruik worden gemaakt van detachering bij een externe werkgever. Detachering geschiedt enkel met instemming van de mobiliteitskandidaat. De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de 3 betrokken partijen.

De arbeidsovereenkomst met SJG Weert blijft in dit geval van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (zoals bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grote reisafstand) komen voor rekening van SJG Weert.

De periode kan met goedvinden van alle betrokken partijen eenmalig worden verlengd onder de voorwaarde dat een structurele plaatsing op de externe vacature mogelijk is.

7.5 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Als de mobiliteitskandidaat ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, verhuizing of meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden.

7.6 Jubilea

De (pre)mobiliteitskandidaat die als gevolg van organisatieveranderingen zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werknemers meerekent bij de bepaling van de dienstdtijd.

7.7 Voorstellen door de (pre)mobiliteitskandidaat

De (pre)mobiliteitskandidaat kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief en daarmee bijdragen aan de afbouw van de boventalligheid.

Dergelijke voorstellen zullen door SJG Weert worden beoordeeld. Acceptatie door mobiliteitskandidaat en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan, tot een maximum bedrag van € 5.000,-, bijvoorbeeld wordt gedacht aan:

- ↓ Loopbaanadvies
- ↓ Outplacement
- ↓ Om-, her- en bijscholing
- ↓ Kwijting van kosten
- ↓ Start eigen bedrijf

7.8 Vrijwillige vertrekregeling en mobiliteitspremie

- ↓ Vrijwillig vertrek wordt overeengekomen tussen werknemer en werkgever.
- ↓ Wordt vrijwillig vertrek overeengekomen binnen 60 dagen na de schriftelijke bevestiging tot boventallig verklaring dan ontvangt de mobiliteitskandidaat een mobiliteitspremie.
- ↓ De hoogte van de mobiliteitspremie wordt berekend volgens de rekenmethodiek van de wettelijke transitievergoeding.
Deze wordt berekend op basis van twee onderdelen: het maandsalaris en het aantal dienstjaren. De berekening van de transitievergoeding gaat als volgt:
 1. U krijgt 1/3 maandsalaris per heel dienstjaar vanaf uw eerste werkdag;
 2. De transitievergoeding over het resterende deel van de arbeidsovereenkomst wordt berekend volgens de formule:
(brutosalaris ontvangen over resterende deel arbeidsovereenkomst: bruto maandsalaris) x (1/3 bruto maandsalaris : 12)
Voor meer informatie wordt u verwezen naar de pagina van de Rijksoverheid:
[Hoe hoog is de transitievergoeding als ik word ontslagen? | Rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/overname-afbouw-waarschijnlijk-ontslag/overname-afbouw-waarschijnlijk-ontslag)
- ↓ De peildatum voor berekening van de hoogte van de mobiliteitspremie is de datum besluit van boventalligheid.
- ↓ De mobiliteitspremie is gemaximeerd op het wettelijk maximum, zijnde het door de werkgever bepaalde wettelijk maximum. Of één bruto jaarsalaris als het jaarsalaris hoger is dan het wettelijk vastgesteld maximum. De vrijwillige mobiliteitspremie bedraagt niet meer dan de mobiliteitskandidaat nog aan salaris zou ontvangen tot de AOW-leeftijd.

Uitvoering

1. De aanspraak op de mobiliteitsbevorderende maatregelen vervalt op het moment dat er geen spraken meer is van boventalligheid.
2. Als er sprake is van meer mobiliteitskandidaten die van de vertrekregeling gebruik willen maken dan boventalligen, dan komt de mobiliteitskandidaat met het langste dienstverband als eerste in aanmerking voor gebruikmaking van de vertrekregeling tot de reductie is bereikt.
3. Acceptatie van de vertrekregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
 - A. De mobiliteitskandidaat zegt zelf schriftelijk de arbeidsovereenkomst op waarbij in onderling overleg met werkgever afgeweken kan worden van de opzegtermijn.
 - B. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan ook met wederzijds goedvinden, vast te leggen in een vaststellingsovereenkomst waarbij rekening wordt gehouden met overbrugging van de geldende opzegtermijn.
 - C. Daarbij worden afspraken gemaakt en vastgelegd over de inzet tot einde dienstverband (doorwerken of opnemen verlof/PLB).

7.9 Deeltijd

Mobiliteitskandidaten die minder uren gaan werken waardoor er formatiekrimp van minimaal 8 uur per week ontstaat, kunnen gedurende een periode van maximaal 1 jaar een aanvulling op het salaris ontvangen ter grootte van de helft van het percentage dat de mobiliteitskandidaat minder is gaan werken.

Voor de berekening van de lengte van de periode geldt minimaal een periode van 3 maanden vermeerderd met 1 maand voor iedere 2 dienstjaren (bij ieder vol dienstjaar vindt afronding naar boven plaats). Hierbij geldt als voorwaarde dat er binnen SJG Weert geen andere, nieuwe betaalde werkzaamheden worden verricht binnen 2 jaren.

7.10 Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)

De plaatsmakersregeling is een instrument dat gebruikt wordt bij specifieke door te voeren organisatiewijzigingen in geval van krimp met als doel de krimp te versnellen. De plaatsmakersregeling wordt ingezet voor een nader door SJG Weert te bepalen groep van werknemers.

SJG Weert kan met een werknemer een plaatsmakersregeling overeenkomen (in de vorm van een beëindigingsovereenkomst) Als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een mobiliteitskandidaat, mits de mobiliteitskandidaat direct inzetbaar is op de functie en de mobiliteitskandidaat deze functie accepteert.

De plaatsmaker heeft bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst aanspraak op een vergoeding ter hoogte van 50% van de mobiliteitspremie als genoemd in artikel 7.8 van dit Sociaal Plan.

Er kunnen niet meer werknemers van de plaatsmakersregeling gebruik maken dan de benodigde formatiekrimp.

Deelname aan de plaatsmakersregeling is geheel vrijwillig en op initiatief/verzoek van de werknemer en ter accordering van SJG Weert. Betrokkenen maken plaats voor mobiliteitskandidaten binnen dezelfde groep uitwisselbare functies.

Als er sprake is van meer plaatsmakers dan mobiliteitskandidaten komt de werknemer met het langste dienstverband als eerste in aanmerking voor gebruikmaking van de plaatsmakersregeling tot de reductie is bereikt.

Alleen werknemers met een vast contract kunnen zich als plaatsmaker aanmelden.

Uitvoering

1. De werknemers die een functie vervullen waar sprake is van krimp worden geïnformeerd over de mogelijkheid om zich aan te melden voor de plaatsmakersregeling op grond waarvan de interesse voor de regeling kan worden geïnventariseerd.
2. Plaatsmakers kunnen hun interesse kenbaar maken tot het moment dat de benodigde formatiekrimp bereikt is.
3. De inventarisatie van de interesse voor de regeling wordt gedaan door HR. De werknemer kan daarbij aangeven of zijn interesse al dan niet vertrouwelijk behandeld moet worden.

8. Bezwarencommissie Sociale Begeleiding

Over de uitvoering van het Sociaal Plan SJG Weert kan de betrokken werknemer schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij SJG Weert (aan HR). SJG Weert neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de Bezwarencommissie Sociale Begeleiding advies heeft uitgebracht.

8.1 Instelling en taak commissie

SJG Weert stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het Sociaal Plan SJG Weert een bezwarencommissie in. De taak van de commissie is uitsluitend op het verzoek van de Raad van Bestuur dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan SJG Weert neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden jaarlijks verslag uit aan SJG Weert en (geanonimiseerd) aan de ondernemingsraad en werknemersorganisaties.

8.2 Samenstelling

1. De commissie bestaat uit 3 externe leden. Zowel door de Raad van Bestuur (1 lid) als door de ondernemingsraad (2 leden) worden leden voorgedragen.
2. De Raad van Bestuur benoemt de 3 leden.
3. Deze 3 leden dragen gezamenlijk een externe voorzitter voor, waarna deze door de Raad van Bestuur wordt benoemd.
4. De zittingstermijn is voor de duur van het Sociaal Plan SJG Weert.
5. De Raad van Bestuur faciliteert administratieve ondersteuning van de commissie.

8.3 Bevoegdheden

De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel aan de zijde van SJG Weert als de werknemer, vindt plaats binnen 4 weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling kunnen de betrokken werknemer en SJG Weert worden gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemers en SJG Weert.

8.4 Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 2 weken na behandeling van het bezwaar, eenduidig advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan werknemer en Raad van Bestuur (in cc aan HR Manager).

8.5 Besluit werkgever

SJG Weert beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

8.6 Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Als SJG Weert afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer.

8.7 Staking behandeling door bezwarencommissie

Als de werknemer het bezwaar bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de werknemer geen toegang tot de bezwarencommissie. Als tijdens de behandeling van het bezwaar door SJG Weert en/of door de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de bezwarencommissie de verdere behandeling.

8.8 Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

8.9 Rechtsgang

Als SJG Weert in zijn besluitvorming het advies van de bezwarencommissie meeneemt en de werknemer het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de werknemer de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de rechter.

Bijlage 1 Specifieke situaties

De zieke werknemer in relatie tot boventaligheid en herplaatsing

Bij het bepalen van boventaligheid speelt ziekte of arbeidsongeschiktheid geen rol. Ten aanzien van de (her)plaatsing is dit wel relevant. Hierbij worden de volgende situaties onderscheiden:

- ✚ Een zieke werknemer die boventalig wordt en voor wie de prognose door de bedrijfsarts is gesteld dat hij kan terugkeren naar zijn functie, heeft bij herplaatsing dezelfde positie als een niet zieke werknemer. Dit betekent dat de zieke geen rol speelt bij het bepalen of een functie passen/geschikt is. Zolang de medische prognose nog niet mogelijk of duidelijk is, wordt ervan uitgegaan dat terugkeer naar de eigen functie mogelijk is.
- ✚ Een zieke werknemer van wie medisch is vastgesteld dat hij niet meer kan terugkeren in de eigen functie, heeft kennelijk blijvende beperkingen. Deze beperkingen kunnen bij herplaatsing wel een rol spelen bij het bepalen of een functie passend/geschikt is. Als er, gelet op de beperkingen, een passende functie is dan dient de arbeidsbeperkte werknemer bij voorrang herplaatst te worden.

Bescherming arbeidsgehandicapte werknemers

Werknemers met een door UWV of gemeente verleende status van 'arbeidsgehandicapte' hebben een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. SJG Weert wil deze werknemers beschermen en zal hen in geval van boventaligheid altijd herplaatsen op voor hen aangepaste werkzaamheden waarbij de aanspraak op technische voorzieningen en aanpassing onverminderd beschikbaar moeten blijven.

Geen verdringing door vrijwilligerswerk

Er zal geen verdringing plaatsvinden van werkgelegenheid voor werknemers in loondienst door vrijwilligers, tenzij de opdrachtgever/financier van SJG Weert dit uitdrukkelijk eist. In dit geval wordt hierover vooraf met de werknemersorganisaties overlegd.

Onder vrijwilligerswerk wordt verstaan (zie brief Minister Asscher aan de Tweede Kamer, 10 juli 2014, kamerstuk II 2013/2014, 29361, nr. 230): Onverplichte activiteiten die doorgaans een aanvullend karakter hebben op bestaande maatschappelijke voorzieningen binnen een organisatie die een ideële doelstelling heeft of een maatschappelijk nut nastreeft. De te verrichten activiteiten worden niet beloond en worden normaal gesproken niet door betaalde werknemers verricht. De niet-betaalde werkzaamheden gelden in het maatschappelijk verkeer niet als activiteiten waarvoor beloning mag worden verwacht.