Doorlopend Sociaal Plan SVRZ

Inhoud

1. Inleiding 3

2. Voor wie geldt dit sociaal plan en hoe lang is het geldig? 4

3. Begrippenlijst 5

4. Wat is het doel van dit sociaal plan en waar kun je op rekenen? 7

5. Als je functie of je werkplek wijzigt 8

5.1 Welke procedure volgen we? 8

5.1.1 Hoe bepalen we welke functies nodig blijven na een reorganisatie? 8

5.1.2 Wat zien we als de start van de reorganisatie? 9

5.2 Hoe weet je of je bij een reorganisatie kunt blijven of niet? 9

5.3 Wat gebeurt er als je niet op jouw plek kunt blijven werken? 10

5.3.1 Je krijgt een aanbod voor een andere locatie of een andere functie 10

5.3.2 Er is geen passende functie voor je is binnen SVRZ? Maatwerk 11

5.3.3. Wat als je het niet eens bent met de functie of werkplek die je aangeboden
kreeg? 11

5.4 Hoe maken we het definitieve plaatsingsplan voor de locatie? 12

6 Je arbeidsvoorwaarden na de reorganisatie 12

6.1 Waar moet je rekening mee houden als je een transitievergoeding krijgt? 13

7 Hoe kan SVRZ je bij een reorganisatie helpen om een baan te vinden? 14

8 De looptijd van dit Doorlopend Sociaal Plan 14

9 Wat doen we in oneerlijke situaties? 14

10 Over de Adviescommissie Sociale Begeleiding 15

11 Bij onduidelijkheden over het Doorlopend Sociaal Plan 15

Bijlage 1 STROOMSCEMA 17

Bijlage 2 Belangstellingsregistratie……………………………………………………………………………18

Bijlage 3 Reactieformulier concept plaatsingsbesluit………………………………………………….19

Bijlage 3b Reactieformulier bovenformativiteit………………………………………………………….20

Bijlage 4 Adviescommissie Sociale Begeleiding………………………………………………………….21

Bijlage 5: Wat kan JobCare voor je betekenen? 22

## Inleiding

SVRZ is een organisatie die continu in beweging is. We zijn er voor ouderen met een zorgvraag. Onze werknemers zetten hun kennis en kunde daarvoor in. En omdat we werken volgens bepaalde wettelijke kaders, betalen instanties ons voor de diensten die we leveren.

Maar onze omgeving en de wetgeving veranderen continu. Wij willen in staat zijn om hier tijdig op in te kunnen spelen, want incidenteel de organisatie aanpassen is in deze tijd niet meer voldoende.

In staat zijn om aan te passen aan de veranderende omgeving of veranderende omstandigheden betekent echter wel iets voor ons als organisatie. Deze ambitie kan namelijk gevolgen hebben voor onze locaties en voor de werknemers die daar werken. Ook voor jou dus. Dat is de reden dat we een Doorlopend Sociaal Plan hebben vastgesteld. In dit plan staan de procedures uitgelegd die wij volgen en de garanties die we je geven. Zo weet je altijd waar je op kunt rekenen.

Voor je ligt nu de aangepaste versie van het Doorlopend Sociaal Plan dat in 2020 is vastgesteld en doorloopt tot er een nieuw plan afgesproken wordt. Hebben we afspraken met je gemaakt op basis van eerdere sociaal plannen? En zijn die afspraken vastgelegd in een arbeidscontract of in een wijziging op een arbeidscontract? Dan blijven die afspraken gelden.

Angela Bras,

Werkgever SVRZ

Middelburg, April 2021

## Voor wie geldt dit sociaal plan en hoe lang is het geldig?

Dit Doorlopend Sociaal Plan beschrijft wat de gevolgen voor de werknemers zijn als er wijzigingen zijn in de organisatie. Dit kunnen ook wijzigingen of reorganisaties zijn die ontstaan door aanpassingen in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).

Gaat SVRZ fuseren of wordt SVRZ overgenomen door een andere organisatie? Dan stellen we een apart sociaal plan of een convenant op. We gebruiken daarvoor dan dit Doorlopend Sociaal Plan als leidraad.

Dit Doorlopend Sociaal Plan geldt voor alle werknemers die bij SVRZ in loondienst zijn. Midden 2022 bespreken we of het nodig is om gemaakte afspraken aan te passen. SVRZ informeert de werknemersorganisaties dan schriftelijk over de stand van zaken.

## Begrippenlijst

#### Werkgever

Dit is SVRZ, de Stichting Voor Regionale Zorgverlening

#### Werknemer

Met een werknemer bedoelen we in dit sociaal plan de werknemer die een (leer-) arbeidsovereenkomst heeft met SVRZ. En daarmee bedoelen we ook de werkneemsters natuurlijk.

#### Werknemersorganisaties

Hiermee bedoelen we de vakbonden die de cao hebben afsloten met Actiz, de werkgeversorganisatie. Welke vakbonden dat precies zijn kun je teruglezen in de cao.. Het zijn ook deze vakbonden die dit sociaal plan mede ondertekenden. Zie bladzijde 17.

#### Reorganisatie

Je spreekt van een reorganisatie wanneer een plan wordt uitgevoerd, om een verandering aan te brengen in de bestaande organisatie en dit plan gevolgen heeft voor één of meerdere werknemers. Dit plan moet aangekondigd zijn of voortvloeien uit het jaarplan van SVRZ of een locatie van SVRZ. Ook moet het plan besproken zijn met de Ondernemingsraad.
Wordt er een locatie of afdeling van SVRZ opgeheven? Dan spreken we ook van een reorganisatie. In dat geval moet de afdeling of locatie die opgeheven wordt, onder een andere afdeling of locatie gaan vallen.

Wanneer SVRZ wil fuseren of een andere zorgorganisatie wil overnemen, is dit géén reorganisatie. SVRZ informeert in dit geval de vakbonden en bespreekt met hen nut en noodzaak van een apart of aanvullend sociaal plan. Dat doen we ook als we een samenwerkingsverband aan willen gaan met andere partijen. Als zo’n samenwerking gevolgen kan hebben voor de werknemers van SVRZ, dan gaan we overleggen over een (aanvullend) sociaal plan.

#### Gelijke functie

Een gelijke functie is een functie die identiek is aan jouw functie. Het kan zijn dat je functie een andere naam krijgt of dat je op een andere plaats gaat werken.

#### Gelijksoortige functie

Een soortgelijke functie is een functie die bijna identiek is aan jouw functie. Door de reorganisatie zijn er kleine verschillen met jouw functie ontstaan. Het kan zijn dat er een kleine uitbreiding of beperking is in je taken of verantwoordelijkheden. Je salarisgroep blijft hetzelfde.

#### Geschikte functie

Dit is een functie waarvan zowel jij als SVRZ menen dat je die kunt uitvoeren. Je bent dan ook bereid die te gaan doen. Let op: een geschikte functie komt pas in beeld als er geen passende functie gevonden wordt. Je mag een geschikte functie afwijzen.

#### Passende functie

Een passende functie is een functie die SVRZ jou in alle redelijkheid kan opdragen te doen. Het gaat hier om een functie die bij jou past als je kijkt naar het aantal uren in de functie, jouw persoonlijke omstandigheden, ervaring en capaciteiten. Ook het opleidingsniveau past of kan gaan passen. Een passende functie heeft een salarisgroep die hetzelfde is of maximaal een groep hoger of lager.

De maximale reistijd woon-werkverkeer naar de passende functie is bij jouw fulltime dienstverband maximaal 1 ½ uur enkele reis berekend volgens anwb-routerplanner van deur tot deur. Werk je parttime dan is die reistijd naar rato, met een ondergrens van 30 minuten enkele reis.

#### Nieuwe functie

Dit is een functie die vóór de reorganisatie nog niet bestond. Een nieuwe functie is echt anders dan eerdere functies binnen SVRZ. Bij een nieuwe functie kunnen andere eisen horen op het gebied van: opleiding, noodzakelijke ervaring, competenties en inhoud, verantwoordlijkheden en bevoegdheden. Het kán zijn dat de nieuwe functie voor jou wel als “passende functie” wordt gezien door SVRZ.

#### Proefplaatsing

Is er sprake van een nieuwe, gelijke, gelijksoortige, geschikte of passende functie? Dan kunnen we een proefplaatsing overeenkomen. Deze plaatsing duurt 3 maanden en kan eventueel met 3 maanden verlengd worden. Het sociaal plan blijft tijdens de proefplaatsen van toepassing en alle afspraken die we maken, leggen we schriftelijk vast.

Tijdens de proefplaatsing evalueren we je voortgang regelmatig en dit leggen we ook schriftelijk vast. Als zowel jij als je leidinggevende tevreden is, krijg je een aanbod om deze functie definitief te gaan doen. Verloopt de plaatsing niet naar wens? Dan start opnieuw de herplaatsingsprocedure zoals in hoofdstuk 5 is uitgelegd.

#### Tijdelijke plaatsing

Zijn er tijdens een reorganisatie tijdelijk meer mensen op een afdeling dan nodig is? Dan kan een tijdelijke plaatsing aan de orde komen. Voor een periode die we vooraf afspreken ga je dan aan het werk op een andere afdeling of locatie.

## Wat is het doel van dit sociaal plan en waar kun je op rekenen?

Met dit Doorlopend Sociaal Plan willen we negatieve gevolgen van een reorganisatie voor werknemers zo veel mogelijk beperken. Zo willen we ervoor zorgen dat je bij kunt dragen aan de veranderingen in de organisatie of de dienstverlening. Zonder dat je bang hoeft te zijn dat je je baan kwijtraakt of zonder inkomen komt te zitten. En dat doen we door duidelijke afspraken te maken en door een controleerbare procedure.

#### SVRZ hanteert de volgende uitgangspunten:

1. Bij een reorganisatie gaan we geen werknemer(s) gedwongen ontslaan.
	1. Maar weiger je als werknemer een passende interne functie? Werk je niet mee aan het traject of kom je je afspraken niet na? Dan kun je wel ontslagen worden. Is er, buiten je schuld om, geen plek voor je in de nieuwe organisatie? Je wordt dan boventallig. Dan gaan we samen een plan maken om van werk naar werk te gaan. Hierbij kun je je laten bijstaan door een expert.
2. SVRZ publiceert een beleidsplan. Elke locatie stelt daarnaast jaarlijks een plan op waarin beschreven is hoe de samenstelling van het personeel eruit ziet.

#### Welke garanties geven we je?

* Ga je door de reorganisatie een passende functie vervullen? Dan geldt er een garantie voor je salaris. Dat houdt in dat je salaris van de passende functie niet meer dan één salarisgroep mag schelen met je huidige salarisgroep. Je kunt dus in een salarisgroep lager komen te vallen, in dezelfde salarisgroep, of in een hoger. Is er een reorganisatie en bieden we je binnen 3 jaar na het aanvaarden van de passende, gelijke, gelijksoortige een functie aan functie aan die binnen deze salarisgarantie valt? Dan ben je verplicht deze te accepteren. Accepteer je de passende functie niet? Dan stopt de garantie vanaf de eerste van de volgende maand. Let op! De werkgever moet je dan wel bevestigen dat de Adviescommissie Sociale Begeleiding heeft aangegeven dat de functie die je aangeboden wordt, inderdaad een passende functie is.
* Alle arbeidsvoorwaarden die vanaf het moment dat het sociaal plan voor jou van toepassing wordt zijn vastgesteld, blijven gelden. Ook als je door de veranderingen in de organisatie eigenlijk geen recht meer op hebt op deze voorwaarden. Onkostenvergoedingen kunnen wél aangepast worden, wanneer deze onkosten wijzigen als gevolg van reorganisaties.
* SVRZ ondersteunt je in de planning van je loopbaan bij een reorganisatie. Wil je je gaan oriënteren op de arbeidsmarkt of gaan omscholen? Dan kunnen we onderzoek, begeleiding of een bijdrage in de kosten bieden. De locatiemanager moet het hier wel mee eens zijn. Meer hierover lees je in Hoofdstuk 7.

## Als je functie of je werkplek wijzigt

Het kan gebeuren dat je functie of je werkplek wijzigt. Bijvoorbeeld:

* Als we ons aanbod van zorg over een groter of juist kleiner gebied willen verspreiden,
* Als we iets moeten veranderen om de juiste zorg te kunnen blijven bieden.
* Als we gaan samenwerken met andere partijen, zonder dat er sprake is van een fusie of een overgang van onderneming.
* Wanneer we onze bedrijfsvoering efficiënter willen inrichten.

Als je functie of je werkplek wijzigt, moeten er keuzes gemaakt worden: waar ga je werken en wat wordt de invulling van je functie? Om deze keuze te maken volgen we een vaste volgorde:

1. Het principe: “de mens volgt zijn werk”. Dus jij verhuist mee met je werk.
2. Je moet voldoen aan de functie-eisen die gesteld zijn, of daar binnen twaalf maanden aan kunnen voldoen.
3. Hebben we meer mensen dan werk? Dan hanteren we het afspiegelingsbeginsel. Dit houdt in dat we de werknemers met vergelijkbare functies verdelen in leeftijdsgroepen van 10 jaar. Per leeftijdsgroep kijken we wie als laatste(n) werd(en) aangenomen. Deze persoon of personen worden dan herplaatst. We beginnen met de leeftijdsgroep van 15 tot 25 jaar. Dit is vastgelegd in artikel 11 vande Ontslagregeling en Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen

We passen het afspiegelingsbeginsel toe! Soms kan dat voor SVRZ tot problemen in de continuïteit of tot bedrijfsrisico’s leiden die we niet op kunnen lossen. In dat geval maakt SVRZ hier op tijd een schriftelijke melding van bij de vakorganisaties die bij dit sociaal plan betrokken zijn. De vakorganisaties en SVRZ moeten dan in overleg met elkaar tot een oplossing komen.

## 5.1 Welke procedure volgen we?

Als we mensen gaan plaatsen in een nieuwe , gelijke /gelijksoortige of passende functie of op een nieuwe locatie volgen we de volgende stappen. Zie hiervoor ook het stroomschema in bijlage 1.

## .1 Hoe bepalen we welke functies nodig blijven na een reorganisatie?

Als er een reorganisatie is, moeten we voor de betrokken locatie een nieuw formatieplan maken. Een formatieplan is een overzicht van alle functies en het aantal uren per functie binnen de locatie. Hierbij zijn ook de functiebeschrijvingen en competentieprofielen opgenomen. Een formatieplan wordt altijd gemaakt op basis van het beleidsplan, dat besproken is met de ondernemingsraad. Als het nieuwe formatieplan opgesteld is, moet het na uitgebracht advies van de Ondernemingsraad vastgesteld worden door de werkgever bekendgemaakt worden.

Ontstaan er door de reorganisatie nieuwe functies? Dan zorgen we ervoor dat er voor deze functies een beschrijving en een profiel komt. Daarnaast vermelden we ook de benoemingseisen en arbeidsvoorwaarden.

## 5.1.2 Wat zien we als de start van de reorganisatie?

De datum dat de werkgever een definitief besluit neemt over de reorganisatie (na overleg met de OR) is de peildatum dat de reorganisatie officieel start. Deze peildatum is tevens de datum van het afspiegelingsbeginsel. De werkgever zorgt er dan voor dat er een stappenplan voor de reorganisatie wordt opgesteld en bekendgemaakt.

## Hoe weet je of je bij een reorganisatie kunt blijven of niet?

We vergelijken het nieuwe formatieplaatsenplan met het oude om te kijken welke werknemers binnen SVRZ kunnen blijven en welke niet. Heb je een vast contract en kun je binnen de organisatie blijven? Dan informeren we je hierover in een concept-plaatsingsbesluit. Dat is een brief van de werkgever over je functie en je standplaats na de reorganisatie. Hierin kan dus staan dat je een nieuwe functie en/of standplaats krijgt ( kijk dan naar 5.3 hieronder) , maar het kan ook zijn dat er voor jou niets verandert.

#### Specifieke situaties op een rij:

* Ben je langdurig ziek? Dan gaan we in gesprek met je om te bespreken wat de mogelijkheden zijn. Dit gesprek vindt plaats voordat we beslissen welke vaste werknemer waar komt te werken.
* Heb je een tijdelijk contract en is dat contract voor 26 weken of langer? Dan gaan we ook met jou in gesprek voordat we beslissingen nemen over de vaste werknemers. Heb je een tijdelijk contract met uitzicht op een vast dienstverband? Dan behandelen we je als een vaste werknemer en krijg je een concept-plaatsingsbesluit als we besluiten dat je binnen de organisatie kunt blijven.
Komt er tijdens de reorganisatie een vacature vrij en ben jij gedetacheerd binnen SVRZ? Dan laten we je schriftelijk weten dat er een functie vrij is gekomen. Als je hierin geïnteresseerd bent, dan behandelen we je als een interne kandidaat.

Let op! Als tijdelijke werknemer moet je je contract sowieso uitdienen.

* Leerlingen voor zorgfuncties plaatsen we volgens de planning van hun leerplan.
* Ben je na de start van het herplaatsingsproces in dienst getreden? Dan krijg je een voorlopige standplaats aangewezen. Deze zetten we om in een definitieve standplaats als we de vaste werknemers opnieuw geplaatst hebben.
* Is er een nieuwe functie en is dat geen passende functie? Dan moet je de normale sollicitatieprocedure doorlopen. We proberen doorgaans binnen twee maanden nadat een vacature is ontstaan een nieuwe werknemer te benoemen. Word je aangenomen voor deze functie? Dan ontvang je een nieuw contract.
* Wijzigt de inhoud van jouw functie? Dan krijg je hier minimaal vier weken van tevoren een schriftelijk bericht over. Bij dit bericht zit dan ook een vastgestelde functiebeschrijving van je nieuwe functie.

## Wat gebeurt er als je niet op jouw plek kunt blijven werken?

Als het duidelijk is dat je door de reorganisatie niet op je huidige plek kunt blijven werken word je “bovenformatief” en dan gaan we eerst met je in gesprek. Bij dat gesprek is de (vertegenwoordiger van de) locatiemanager en een personeelsfunctionaris aanwezig. In dat gesprek leggen we je uit wat de reorganisatie voor jou gaat betekenen en hoe dit dan werkt ( zie ook bijlage 5: Wat kan JobCare voor je betekenen?). Ook vragen we je dan met welke doelgroep en op welke locatie jij het liefst zou werken als je herplaatst wordt. Dit gesprek wordt de belangstellingsregistratie genoemd. De resultaten van deze belangstellingsregistratie zijn niet bindend, noch voor jou, noch voor SVRZ. Het kan dus zijn dat we niet tegemoet kunnen komen aan jouw wensen. En jij, aan de andere kant, kunt je ook nog bedenken.

### 5.3.1 Je krijgt een aanbod voor een andere locatie of een andere functie

Om ervoor te zorgen dat werknemers op een eerlijke manier geplaatst worden op andere locaties of binnen andere functies, houden we een volgorde aan:

* We kijken eerst naar de beschikbaarheid van een gelijke functie.
* Is die er niet? Dan kijken we naar een gelijksoortige functie.
* Dan naar passende functies van maximaal één functieschaal hoger.
* En ten slotte naar het aanbod van een passende functie van maximaal één functieschaal lager.

Is er een andere locatie waar een passende functie voor jou? Dan ontvang je van ons het concept-plaatsingsbesluit. Daarin staat beschreven om welke functie het gaat en op welke locatie. Ook lees je hierin wat je arbeidsvoorwaarden zijn en op welke begeleiding je kunt rekenen.

Als je het concept-plaatsingsbesluit hebt ontvangen, heb je tien kalenderdagen de tijd om te reageren. Dat doe je door het reactieformulier in te vullen. Je vindt dat formulier in bijlage 3a van dit document. Wijs je het aanbod af? Vermeld dan wat de reden hiervan is. Let op! Vergeet niet te reageren. Alleen het feit dat we je een concept-plaatsingsbesluit hebben gestuurd, betekent namelijk nog niet dat je ergens recht op hebt, of aanspraak op kunt maken. Dat is pas het geval als je aan het einde van de procedure een definitief plaatsingsbesluit hebt ontvangen. Dat is een wijziging op je bestaande arbeidscontract. Daar staat beschreven:

* Je werkplek
* Je functie
* Je salarisgroep
* De datum waarop de wijziging ingaat
* Eventuele verdere afspraken

#### Handig om te weten:

* Ga je door een reorganisatie op een andere werkplek of binnen een andere functie werken? En blijkt binnen vier maanden nadat je begonnen bent, dat je werk niet aan je verwachting voldoet? Dan kijken we nog een keer of we binnen de organisatie een gelijke of gelijksoortige functie voor je hebben.
* Hebben we bij een reorganisatie geen passende functie voor je kunnen vinden? Dan kun je als werknemer instemmen met een geschikte functie. Dat is een functie die niet helemaal vergelijkbaar is met je huidige functie, maar waar je wel geschikt voor bent ( of geschikt voor bent te maken). Als je niet instemt met een geschikte functie heeft dit geen gevolgen.

### Er is geen passende functie voor je is binnen SVRZ? Maatwerk!

Is er niet direct een mogelijkheid om je een functie binnen SVRZ aan te bieden? Dan wordt je bovenformatief verklaard en herplaatsingskandidaat. Hiervan krijg je schriftelijk bericht. Je gaat dan een mobiliteitstraject volgen waarin we je individueel begeleiden in je zoektocht naar een passende baan. Dat kan binnen SVRZ zijn, maar als daar geen reële kans op bestaat, richten we ons ook op de mogelijkheden buiten SVRZ. Vanaf het moment dat je bovenformatief bent verklaard melden we je aan bij JobCare. En je mobiliteitsplan begint op de dag van je eerste gesprek met JobCare. (We doen ons best om dit gesprek te laten plaatsvinden binnen vijf dagen nadat je bovenformatief bent verklaard.)

Alle afspraken die we met je maken, leggen we vast in je mobiliteitsplan. Dit plan is niet vrijblijvend. Zowel SVRZ als jij zijn verplicht om inspanningen te verrichten om passend werk te vinden. Zowel SVRZ als jij moeten zich dus actief inzetten om dit doel te bereiken. We maken onder andere afspraken over:

* scholing, training of opleiding,
* verplichte sollicitaties
* ondersteuning door een externe bureau
* detachering
* tijdelijke werkzaamheden of juist vrijstelling van werk
* evaluatiemomenten van het mobiliteitstraject

Dit zijn altijd individuele afspraken die afhankelijk zijn van jouw situatie en van de arbeidsmarkt.

### 5.3.3. Wat als je het niet eens bent met de functie of werkplek die je aangeboden kreeg?

Ben je het niet eens met de functie of werkplek die we je hebben aangeboden? En heb je dat schriftelijk en met een motivatie erbij, binnen tien kalenderdagen laten weten? Dan gaat de werkgever jouw reactie beoordelen.

Is de werkgever het met jouw redenen eens? Dan laten we je dit weten en doen we je tegelijkertijd een nieuw voorstel. Je krijgt dan dus een nieuw concept-plaatsingsbesluit. Als je het hiermee eens bent, bevestigen we dit door je een nieuw arbeidscontract en aanbiedingsbrief te sturen.

Is de werkgever het niet eens met de redenen waarom jij ons aanbod weigert? Dan vindt er een gesprek plaats tussen jou, een personeelsfunctionaris en de werkgever (of iemand die namens de werkgever spreekt). Tijdens dit gesprek worden alle consequenties in kaart gebracht en wordt ook gekeken of je misschien als proef ergens geplaatst kunt worden.
De personeelsfunctionaris maakt een verslag van dit gesprek.
Zowel de werkgever als jij kunnen als voorbereiding op dit gesprek advies vragen aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Komen jullie alsnog niet tot een overeenkomst? Dan kunnen we ervoor kiezen om je te ondersteunen in je zoektocht naar ander werk. Meer hierover lees je in Hoofdstuk 7.

## Hoe maken we het definitieve plaatsingsplan voor de locatie?

Hebben we alle werknemers van de locatie die gaat reorganiseren een andere werkplek of functie aangeboden, of bovenformatief verklaard? Dan gaan we alle belangstellingsregistraties en reacties op de concept-plaatsingsbesluiten inventariseren.

Vervolgens kan het nieuwe voorlopige formatieplan voor de locatie opgesteld worden. Dit is dus een overzicht van alle functies en het aantal uren per functie binnen de locatie na de reorganisatie. Het wordt opgesteld door of namens de werkgever.

Waren er mensen die in het voorlopige formatieplan een functie of werkplek hadden gekregen die helemaal niet aan hun voorkeur voldeed? Dan starten we eerst een procedure om met deze mensen tot een passende oplossing te komen. Is deze oplossing bereikt of aantoonbaar niet aanwezig of mogelijk? Dan kunnen we het voorlopige formatieplan definitief maken.

## Je arbeidsvoorwaarden na de reorganisatie

Bij een reorganisatie houden we ons aan de volgende uitgangspunten.

#### Arbeidsvoorwaarden in het algemeen:

* De arbeidsvoorwaarden die voor jou golden vóór de reorganisatie zijn gegarandeerd.
* Had je arbeidsvoorwaarden of garanties die in eerdere sociaal plannen waren afgesproken? Dan blijven deze voor jou gelden.

#### Salaris:

* Krijg je een passende functie? Dan is je huidige salaris en salarisschaal gegarandeerd.
* Als je een nieuwe, niet zijnde een passende functie, of geschikte functie krijgt, is je huidige salaris niet gegarandeerd. We bepalen je salaris dan opnieuw met de salarisschaal die voor die functie geldt. Zodra je in je nieuwe functie begint, passen we je salaris aan.

#### Onkostenvergoeding:

* Had je een onkostenvergoeding? En maak je deze onkosten na de reorganisatie niet meer? Dan vervalt je recht op de onkostenvergoeding zodra je in je nieuwe functie start.

#### Reiskosten:

* Ga je op een andere locatie werken? Dan krijg je de reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer die hoort bij die nieuwe standplaats.
* Bovenop je reiskostenvergoeding is er een extra vergoeding voor de reiskosten. Deze geldt alleen als het verschil in woon-werkverkeer 5 km of meer is per enkele reis. Is dat voor jou het geval? Dan krijg je het aantal kilometers boven deze 5 km per enkele reis, vergoed op basis van € 0,19 per kilometer. Je hebt 12 maanden recht op deze extra vergoeding. Maak je gebruik van het openbaar vervoer? Dan krijg je de kosten vergoed die je daadwerkelijk maakt.

Rekenvoorbeeld:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Enkele reisafstand woon-werkverkeer | Reiskostenvergoeding per maand | Extra vergoeding na reorganisatie per dag  |
| Oude situatie | 12 km | € 14,90 | -- |
| Nieuwe situatie | 20 km | € 50,69 | € 0,60 (=2 \* 3 km \* € 0,19) |

#### Kosten voor kinderopvang:

Kun je aantonen dat je meer kosten hebt voor de opvang voor je kinderen die nog niet naar school gaan? Dan vergoedt SVRZ deze kosten voor een periode van maximaal 3 maanden. Deze regeling geldt vanaf het moment dat je daadwerkelijk start met je werk. Om gebruik te maken van deze regeling moet je de rekeningen van de kinderopvang bij SVRZ indienen.

#### Onregelmatigheidstoeslag:

In je nieuwe functie krijg je de onregelmatigheidstoeslag die voor jouw rooster geldt. Maar was je voor 1 oktober 2018 al in dienst? En werkte je ten minste 6 maanden voor de reorganisatie in onregelmatige diensten? Dan geldt voor jou een uitzondering. Wanneer jij door verandering in je werktijden geen of minder recht hebt op een onregelmatigheidstoeslag, heb je recht op een compensatie. Deze is beschreven in de uitvoeringsregeling van de cao.

## Waar moet je rekening mee houden als je een transitievergoeding krijgt?

Een transitievergoeding is aan de orde als SVRZ het initiatief neemt om een jouw dienstverband te beëindigen. Zij doet dit als regel met een vaststellingsovereenkomst waarin de voorwaarden voor het beëindigen worden afgesproken en vastgesteld

Bij SVRZ hanteren we, naast de wettelijke regelingen, de regelingen uit de op de peildatum van de reorganisatie geldende CAO VVT. Dat betekent onder andere dat je recht hebt op een transitievergoeding zoals deze CAO bepaalt.

* Het kan zijn dat we kosten gaan maken om ervoor te zorgen dat je breder inzetbaar wordt. Of om te voorkomen dat je werkloos wordt. Dat zijn bijvoorbeeld kosten van een extra training of scholing. Deze kosten bespreken we vooraf met je. Je krijgt van ons ook eerst een begroting en we vragen je om die goed te keuren als je het eens bent met ons voorstel. Jouw akkoord leggen we schriftelijk vast.
* Zijn er in deze begroting kosten die wettelijk in mindering gebracht kunnen worden op een transitievergoeding, dan geven we dat aan. De begeleidingskosten van Job Care zijn voor rekening van SVRZ en zo ook kosten die voor scholing/training die een directe relatie hebben naar ander werk. Wil je dat een partij búiten SVRZ jou begeleidt naar ander werk? In dat geval draag je zelf voor 50% bij aan de kosten. Verschillen we van mening over wat in jouw begroting redelijkerwijs voor jouw eigen rekening komt en komen we niet tot een vergelijk? Dan vragen we advies aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding. Zij bekijken de situatie en alle omstandigheden en brengen advies uit aan jou en SVRZ.
* Het kan ook voorkomen dat je bepaalde kosten voor bijvoorbeeld een training of cursus niet wilt maken. Dan kun je ervoor kiezen om geen gebruik te maken van die training of cursus. Voor ons is dit dan alleen een zakelijk meningsverschil. Dit heeft geen gevolgen voor je mobiliteitsplan. Wil je die training of cursus niet volgen, dan blijven de overige afspraken in je mobiliteitsplan gewoon gelden.
* Wij brengen altijd alleen de daadwerkelijk gemaakte kosten bij jou in rekening.

## Hoe kan SVRZ je bij een reorganisatie helpen om een baan te vinden?

Is er op korte termijn geen passende functie voor jou beschikbaar? Of hebben we je bovenformatief verklaard? Dan gaat SVRZ stappen zetten om jou aan een baan te helpen. Dat kan een baan zijn op een andere locatie van SVRZ, maar ook een baan bij een andere werkgever. De afdeling JobCare kan hiervoor een of een aantal van de volgende stappen zetten. Dit doen we natuurlijk in overleg met jou.

1. Je krijgt een voorrangsstatus. Hiermee krijg je voorrang op andere kandidaten bij vacatures voor functies op andere afdelingen of locaties. De vacatures moeten dan wel binnen de omschrijving vallen van passend werk.
2. Is er geen vaste baan beschikbaar die gelijk, gelijksoortig of passend is? Maar is er wel een tijdelijke functie die passend of geschikt is voor je? Dan kunnen we je daar tijdelijk plaatsen als vervanging of op projectbasis.
Ga je een tijdelijke functie doen voor een periode tussen de 6 maanden en maximaal één jaar? Dan mag dat ook een functie zijn die niet passend is. In de tussentijd blijven we zoeken en bemiddelen naar een definitieve plaatsing. Heb je het gevoel dat SVRZ tijdens je tijdelijke plaatsing niet voldoende inspanningen verricht om een gelijke, gelijksoortige of passende functie voor je te vinden? Dan kun je de Adviescommissie Sociale Begeleiding om advies vragen.
3. We detacheren je bij een andere werkgever, zodat je nieuwe werkervaring op kunt doen. Als er kosten verbonden zijn aan de detachering, dan betaalt SVRZ deze. Je arbeidsvoorwaarden blijven onveranderd als we je detacheren.
4. Je krijgt onbetaald verlof. Dit kan je de mogelijkheid bieden om tijdelijk ergens anders een dienstverband met uitzicht op een vaste aanstelling aan te gaan. Het kan ook een overbrugging zijn van een proeftijd bij een andere werkgever. Deze regeling geldt voor maximaal één jaar. De premieverhouding van de opbouw van je pensioen blijft tijdens het onbepaald verlof hetzelfde als toen je in dienst.
5. Je krijgt een aanvulling in je salaris. Heb je buiten SVRZ een functie geaccepteerd voor hetzelfde aantal uren? Maar krijg je een lager bruto salaris voor deze functie? Dan kan SVRZ het salaris aanvullen. Dit kan maximaal voor de duur van een jaar.

## De looptijd van dit Doorlopend Sociaal Plan

Dit Doorlopend Sociaal Plan geldt vanaf 1 februari 2020 voor onbepaalde tijd. De partijen die bij dit plan betrokken zijn, kunnen besluiten om de afspraken tussentijds aan te passen. Jaarlijks bespreken we de voortgang van dit Doorlopend Sociaal Plan met de werknemersorganisaties. Welke dit precies zijn, staat in je CAO en zie je ook terug op blz. 17.

## Wat doen we in oneerlijke situaties?

Voeren we het Doorlopend Sociaal Plan uit en leidt dat tot een oneerlijke of onredelijke situatie voor jou als werknemer? Dan zal SVRZ in jouw voordeel afwijken van dit plan. Als het nodig is raadplegen we hiervoor eerst de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

## Over de Adviescommissie Sociale Begeleiding

Als het nodig is, kunnen zowel jij als werknemer als SVRZ tijdens een reorganisatie bijgestaan worden door de Adviescommissie Sociale Begeleiding. SVRZ betaalt de kosten van deze commissie. In bijlage 4 vind je een omschrijving van de taken en de samenstelling van de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

## Bij onduidelijkheden over het Doorlopend Sociaal Plan

Zijn er onduidelijkheden over dit Doorlopend Sociaal Plan? Dingen niet voorzien zijn? Of doen er zich situaties voor waar we van tevoren niet op gerekend hadden? Dan gaan SVRZ en de vakbonden met elkaar in overleg. En overeenstemming zien te bereiken over de onverwachte situatie. Deze partijen beoordelen het plan, interpreteren het, en nemen er beslissingen over.

Aldus overeengekomen te Middelburg, 18 november 2019

Namens de werkgever

Naam: mevrouw A. Bras

Handtekening:

Namens de werknemersorganisaties:

FNV Zorg & Welzijn

Naam: de heer A. Prochniak

Handtekening:

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

Naam: de heer M. Dons

Handtekening:

FBZ

Naam: mevrouw J. Klerks

Handtekening:

NU` 91

Naam: de heer M. Froklage

Handtekening:

**Bijlage 1: Stroomschema**

Plaatsingsbesluiten

Belangstellings-registratie gesprekken

Bespreking OR

SVRZ Beleidsplan

FPP

Betrokken locaties

Voorlopig plaatsingsplan

Plaatsingsbesluiten

Sollicitaties nieuwe

functies

Concept plaatsingsbesluiten

Ordening personeels-

categorieën

|  |
| --- |
| boventalligheid |

|  |
| --- |
| Bemiddeling & begeleiding Jobcare |

Concept plaatsings-

|  |
| --- |
|  |

besluiten

|  |
| --- |
| Beëindiging dienstverband |

Herbenoeming

(eventueel)

Advies/overleg-procedures

**Bijlage 2**

# Bevindingen

**Beoordelingen**

**Belangstellingsregistratieformulier**

**Algemene gegevens**

Naam:……………………………woonplaats……………… pers.nr…………

Huidige werkplek:…………………………………………………………………………..

Huidige functie:……………………………………………………………………………..

**Motivatie voor mijn keuze:**

O cliënten doelgroep: O somatiek O psychogeriatrie

O kleinschalige woonvorm

O zorgcentrum, centrum voor zorg en reactivering

O afstand woon – werk

O anders

Toelichting……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Voorkeur toekomstige werkplek**

1e keus,…………………………………………………………………………………

2e keus,…………………………………………………………………………………

3e keus,…………………………………………………………………………………

**Ik wil de volgende punten bespreken in het geplande gesprek over mijn keuze voor mijn toekomstige werkplek:**

* …………………………..
* ……………………………
* ……………………………
* ……………………………
* ……………………………

Datum……………………. Handtekening……………………………………..

**Voor ………….. (datum) in bijgevoegde antwoordenveloppe opsturen.**

**BIJLAGE 3a**

**REACTIEFORMULIER voor concept plaatsingsbesluit**

Ondergetekende,

Naam en voorletters:

Functie:

Werkzaam in……..(afdeling) van ………..( locatie)

Ontving op ………( datum) het concept plaatsingsbesluit om de functie van……….(functienaam) in …. ………………… (werkplek/plaats) uit te gaan oefenen.

Op basis van de tot op heden verstrekte informatie ga ik **wel/niet**  akkoord met dit functie-aanbod (omcirkel uw mening).

Indien niet akkoord, geef onderstaand uw bezwaren aan:

(eventueel aanvullende informatie graag op een bijlage vermelden en aanhechten)

Plaats:

Datum:

Handtekening:

(dit reactieformulier maakt onderdeel uit van de procedure tot (her)plaatsing van werknemers in het kader van het doorlopend sociaal plan. Je kunt dit terugsturen naar de locatiemanager van jouw locatie.)

**Bijlage 3b**

**REACTIEFORMULIER bovenformativiteit**

Ondergetekende,

Naam en voorletters:

Functie:

Werkzaam in……..(afdeling) van ………..( locatie)

Ontving op ………( datum) het plaatsingsbesluit met de mededeling bovenformatief te zijn

Ik verklaar dit plaatsingsbesluit in goede orde te hebben ontvangen.

Ik heb wel/geen behoefte de volgende reactie te geven.

Indien wel:

(eventueel aanvullende informatie graag op een bijlage vermelden en aanhechten)

Plaats:

Datum:

Handtekening:

(dit reactieformulier maakt onderdeel uit van de procedure tot (her)plaatsing van werknemers in het kader van het doorlopend sociaal plan Je kunt dit terugsturen naar de locatiemanager van jouw locatie.)

**Bijlage 4 adviescommissie socialE BEGELEIDING**

**Taken adviescommissie sociale begeleiding**

De taak van de Adviescommissie Sociale Begeleiding is uitsluitend op verzoek van de werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. Zij werkt op basis van een reglement. Dit is te vinden op het intranet van SVRZ. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

De commissie zal, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, haar advies uitbrengen binnen tien werkdagen nadat de kwestie is aangemeld.

**Bevoegdheden**

De adviescommissie sociale begeleiding is bevoegd te adviseren over alle geschillen die bij haar worden gemeld. De commissie is evenwel niet bevoegd om te adviseren als een verschil van mening tussen de werknemer en de werkgever betrekking heeft op, respectievelijk voort­vloeit uit een of meer bepalingen van de CAO voor personeel in de VVT-sector

**Samenstelling**

De commissie bestaat uit 4 leden:

* 2 leden aangewezen door SVRZ

 Mevrouw M. de Goederen

 Nieuwe haven 123

 4301 DL Zierikzee

En

Mw. A.D.W. Dijkhuis- Dieleman

Kortenaerlaan 7

4535 BV Terneuzen

* 2 leden aangewezen door de OR van SVRZ

De heer G. van den Berg

Ooievaar 2

4533 EA Terneuzen

En

Mevrouw Mw. R. Duininck

Ravensteinlaan 67

4481 CJ Kloetinge

Deze leden hebben een vijfde lid benoemd, die als onafhankelijk voorzitter van de adviescommissie sociale begeleiding optreedt:

De heer mr. E.C. Roijers

Reigerstraat 19

4461 RG Goes

Het secretariaat wordt door SVRZ verzorgd:

Mevrouw Janneke de Crom

p/a Servicecentrum SVRZ

Postbus 100

4330 AC Middelburg

**Uitspraken**

De adviescommissie sociale begeleiding brengt een gemotiveerd en dringend advies uit aan partijen. De commissie adviseert niet eerder dan nadat partijen zijn gehoord en eventueel in de gelegenheid zijn gesteld mondeling hun standpunt uiteen te zetten. Hierbij is het mogelijk dat zowel werkgever als werknemer zich op eigen kosten door een extern adviseur laten bijstaan.

Het advies zal met redenen omkleed, schriftelijk kenbaar worden gemaakt. Van het advies van de commissie kan door de werkgever of werknemer slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.

Indien dit plaatsvindt wordt dit schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht aan de commissie en werkgever/werknemer.

**Geheimhouding**

De leden van de adviescommissie sociale begeleiding zijn verplicht tot geheimhouding van alle persoonlijke en zakelijke gegevens die hen bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komen.

**Externe deskundigen**

De adviescommissie sociale begeleiding kan zich laten bijstaan door interne of externe deskundigen. Als hieraan kosten zijn verbonden, komen die voor rekening van de werkgever(s).

**Informatie**

Partijen zullen desgevraagd de adviescommissie sociale begeleiding die informatie verstrekken die de beroepscommissie voor het uitoefenen van haar taak nodig acht.

##

## Bijlage 5: Wat kan JobCare voor je betekenen?

Is er een reorganisatie en ben je bovenformatief verklaard? Dan kun je rekenen op ondersteuning van JobCare. Wat die ondersteuning precies inhoudt, leggen we je hieronder uit.

1. Je krijgt eerst een uitnodiging van JobCare voor een kennismakingsgesprek. In dit gesprek krijg je uitleg over het Doorlopend Sociaal Plan en over het traject dat we gaan doorlopen om je te helpen aan een baan. We brengen in kaart wat je wensen zijn, je competenties, capaciteiten, ervaring en opleiding. We leggen ook de wederzijdse inspanningen en evaluaties vast. We kijken ook bijv. of (gedeeltelijke) vrijstelling van arbeid eventueel nodig is, waarvoor en voor hoelang Dit alles verwerken we in jouw persoonlijke mobiliteitsplan. Als het nodig blijkt te zijn, kunnen we bijvoorbeeld ook scholing, detachering, inzet van extern bureau, vrijstelling van arbeid etc. met je bespreken.
2. We bespreken jouw plan met je leidinggevende en de personeelsfunctionaris.
3. Jij ondertekent vervolgens een plan en wij sturen een kopie van je plan naar je leidinggevende en de personeelsfunctionaris.
4. Je krijgt een voorrangsstatus bij interne vacatures. Hiermee krijg je voorrang op andere kandidaten bij vacatures voor functies op andere afdelingen of locaties. Dit betekent dat vacatures even niet gepubliceerd worden maar eerst besproken met werknemers die boventallig zijn of geplaatst met een eerdere salarisgarantie
5. Is er een vacature? Dan kijken we eerst of er kandidaten zijn die een voorrangsstatus hebben. Als je een mogelijke kandidaat bent voor de vacature, vragen we je een motivatiebrief te sturen. We houden je leidinggevende en de personeelsfunctionaris op de hoogte van de procedure.
6. Let op! Bieden we je een passende functie aan? Dan kun je die niet zo maar weigeren.
7. We stellen je voor bij de locatie en nodigen je uit voor een gesprek op de locatie. Voldoe je aan alle criteria? Dan doen we je een functie-aanbod. Als er meerdere werknemers zijn met een voorrangsstatus, dan maken we een selectie.
8. Als je ons functie-aanbod accepteert, bepalen we in overleg met je huidige leidinggevende wat de ingangsdatum wordt.
9. Het eerste half jaar geldt als een proefplaatsing. Dit kunnen we eventueel verlengen met een half jaar.
10. Zijn er meerdere werknemers met een voorrangsstatus geschikt voor de vacature? Dan maakt de vacaturehouder een keuze en geeft deze aan JobCare door, met een schriftelijke onderbouwing.
11. Word je niet herplaatst? Dan houd je je voorrangsstatus en volgen we bij een volgende passende vacature weer dezelfde procedure.
12. Bij zo’n tweede functie-aanbod volgen we dezelfde procedures en tijdsafspraken als bij het eerste functie-aanbod.
13. We houden regelmatig evaluaties met je. Lukt het niet om intern vervangend werk te vinden? Dan gaan we in gesprek om te kijken welk maatwerk we je kunnen bieden. Meer hierover lees je in 5.3.2.
14. Meer over de kosten van een traject bij Jobcare lees je in paragraaf6.1.