



# **Sociaal Plan Organisatieontwikkeling**

**1 juli 2019 – 1 juli 2022**



## Inhoudsopgave

1. Uitgangspunten, werkingssfeer, geldigheidsduur, hardheidsclausule en afwijkingen .....	4
1.1 Uitgangspunten .....	4
1.2 Werkingssfeer .....	4
1.3 Geldigheidsduur en overlegclausule .....	5
1.4 Hardheidsclausule.....	5
1.5 Slotbepalingen .....	5
2. Regels bij organisatieveranderingen.....	6
2.1 Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan .....	6
2.2 Besluitvorming, belangstellingsregistratie en afspiegelingsbeginsel .....	6
2.3 Plaatsingsprocedure en volgorde bij (her)plaatsing.....	6
3. Boventalligheid en mobiliteit.....	9
3.1 Wie is boventallig? .....	9
3.2 Boventalligheidverklaring .....	9
3.3 Mobiliteit .....	9
3.5 Verplichting meewerken mobiliteit.....	10
4. Overige maatregelen ter bevordering van mobiliteit .....	11
4.1 Voorrangspositie .....	11
4.2 Herplaatsing .....	11
4.3 Weigering passend aanbod .....	11
4.4 Niet geslaagde herplaatsing.....	11
4.5 Overbruggingsfuncties: tijdelijke plaatsing of detachering .....	12
4.6 Externe plaatsing: herplaatsing bij andere werkgever .....	12
4.7 Sollicitatieverlof en -kosten .....	13
4.8 Studie en kosten .....	13
4.9 Opzegtermijn boventallige medewerker.....	13
4.10 Einde arbeidsovereenkomst na 12 maanden of eerder in overleg .....	13
4.11 Plaatsmakersregeling.....	13
5. Algemene rechten in het kader van het Sociaal Plan .....	15
5.1 Salaris bij gelijke en hogere functie .....	15
5.2 Salaris bij lagere functie .....	15
5.3 Onregelmatige dienst en crisisdienst .....	15
5.4 Functie voor minder uren .....	15



5.5	Om- en bijscholing gericht op (interne) herplaatsing of vergroten kansen op de externe arbeidsmarkt.....	16
5.6	Jubilea .....	16
5.7	Loonsuppletie .....	16
5.8	Outplacement.....	17
6.	Commissie Sociale Begeleiding.....	18
6.1	Samenstelling en reglement.....	18
6.2	Bevoegdheden .....	18
6.3	Uitbrengen advies .....	18
6.4	Reactie werkgever op advies van de Commissie .....	18
6.5	Geheimhouding .....	19
6.6	Belangenbehartiging medewerker .....	19



## **1. Uitgangspunten, werkingssfeer, geldigheidsduur, hardheidsclausule en afwijkingen**

### **1.1 Uitgangspunten**

Het Sociaal Plan heeft tot doel eventuele nadelige gevolgen van organisatieontwikkelingen voor medewerkers zo goed mogelijk te voorkomen, weg te nemen of te verminderen. Bij organisatieveranderingen zullen de betrokken medewerkers en het betrokken medezeggenschapsorgaan regelmatig worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken. Organisationsveranderingen die worden doorgevoerd, zullen na definitieve vaststelling door de werkgever duidelijk - bij voorkeur schriftelijk/digitaal - aan de direct betrokkenen worden gecommuniceerd.

De Stichting Anton Constandse rekent het tot haar plicht gedwongen ontslagen als gevolg van organisatieveranderingen zoveel mogelijk te voorkomen, onder meer door interne overplaatsing of begeleiding naar werk elders. Mobiliteit en inzetbaarheid van medewerkers zijn van groot belang, waarbij afspraken met boventallig verklaarde medewerkers op individueel niveau worden vastgelegd, zowel voor interne als externe herplaatsing.

Voor zowel de medewerker als de werkgever geldt een maximale inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw actief mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan. Om mobiliteit te stimuleren zullen er passende maatregelen worden getroffen voor boventallige medewerkers maar ook voor medewerkers die bij vertrek een plaats vrij laten voor een boventallige medewerker. Werkgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen, in overleg met de werknemer, tot maatwerk te komen. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met medewerkers in kwetsbare situaties. De werkgever zal het Sociaal Plan beschikbaar stellen aan de medewerkers.

### **1.2 Werkingssfeer**

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de medewerker die gedurende de looptijd van het Sociaal Plan binnen de Stichting Anton Constandse boventallig wordt of is dan wel zijn werkzaamheden als gevolg van een organisatiewijziging op een andere locatie moet gaan verrichten.

Dit Sociaal Plan is in beginsel niet van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd indien hun arbeidsovereenkomst tot de datum van beëindiging van rechtswege gewoon doorloopt en evenmin in die periode sprake is van een wijziging van hun standplaats naar een andere locatie.

Dit Sociaal Plan wordt echter in zijn geheel van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, indien er sprake is van tussentijdse opzegging wegens het wegvallen van de arbeidsplaats, nog voor het contract van rechtswege zou zijn afgelopen.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op een medewerker met wie om andere redenen dan boventaligheid - bijvoorbeeld tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen als medewerker; twee jaar arbeidsongeschiktheid; dringende reden - de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd.

Indien er sprake is van verzelfstandiging of overdracht van een of meer onderdelen van de onderneming ten gevolge waarvan medewerkers van de werkgever naar een andere werkgever (dan partij is bij dit Sociaal Plan) zullen overgaan, zal de betrokken werkgever dit tijdig schriftelijk melden aan de werknemersorganisaties, die partij zijn bij dit Sociaal Plan.



Vervolgens zullen de partijen binnen een maand nadien met elkaar in overleg treden over de rechtspositionele gevolgen van een dergelijke overgang. Indien en voor zover sprake is van nadelige gevolgen van een dergelijke overgang voor medewerkers zullen partijen overleg voeren over het op die situatie van toepassing zijnde Sociaal Plan.

### **1.3 Geldigheidsduur en overlegclausule**

Dit Sociaal Plan geldt vanaf 1 juli 2019 en loopt van rechtswege af op 30 juni 2022. Uiterlijk vijf maanden voorafgaande aan de expiratedatum van dit Sociaal Plan zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden over een verlenging van de geldigheidsduur of een nieuw Sociaal Plan.

### **1.4 Hardheidsclausule**

In die gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele medewerker zal de werkgever op verzoek van de medewerker en in een voor de medewerker gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. De medewerker dient hierover met de werkgever contact op te nemen. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, zal de situatie ter advies aan de Sociale Begeleidingscommissie worden voorgelegd, alvorens tot besluitvorming wordt overgegaan.

### **1.5 Slotbepalingen**

Met instemming van alle partijen kan dit Sociaal Plan in de navolgende gevallen tussentijds worden gewijzigd:

- Indien onvoorziene omstandigheden zich voordoen, waardoor van partijen niet verlangd kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden, zullen partijen zo snel mogelijk in overleg treden. De grondslag hiervoor is dat, door gewijzigde omstandigheden van bijvoorbeeld bedrijfseconomische aard of veranderde wet- en regelgeving, van de Stichting Anton Constandse en/of de werknemersorganisaties in alle redelijkheid niet langer verlangd kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden.
- Indien zich omstandigheden voordoen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, zullen partijen op verzoek van één of meerdere van hen, onmiddellijk in overleg treden teneinde om tot een oplossing te komen.

De in dit Sociaal Plan toegepaste begrippen worden nader omschreven in de begrippenlijst die als bijlage bij dit Sociaal Plan is gevoegd.



## 2. Regels bij organisatieveranderingen

### 2.1 Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

Een organisatieverandering vindt op initiatief van de werkgever plaats. De werkgever stelt vast hoe het veranderde organisatie en structuur er uitziet, inclusief een formatieplaatsenplan. Het formatieplaatsenplan bevat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden in de veranderde organisatie en de functies die onderling uitwisselbaar zijn conform het ontslagbesluit UWV. De vergelijking tussen het nieuwe formatieoverzicht (aantal FTE) en het oude formatieoverzicht (aantal FTE) uitgesplitst naar functies zal inzicht geven welke functies komen te vervallen respectievelijk binnen welke functies een FTE krimp of groei zal optreden. De werkgever zal vervolgens aangeven of er sprake zal zijn van (over)plaatsing dan wel of er sprake is van boventalligheid.

### 2.2 Besluitvorming, belangstellingsregistratie en afspiegelingsbeginsel

De werkgever zal een voorgenomen organisatieverandering, als bedoeld in artikel 25 Wet op de Ondernemingsraden (WOR), met het daarbij behorende formatieplaatsenplan ter advisering voorleggen aan de Ondernemingsraad. Hierna zal er vaststelling door de werkgever plaatsvinden. Het aldus vastgestelde plan wordt dan aan de Ondernemingsraad en medewerkers bekend gemaakt.

De datum van het vaststellen van het formatieplaatsenplan door de directie is tevens de peildatum voor het vaststellen van de boventalligheid op basis van het afspiegelingsbeginsel in de zin van de Ontslagregeling.

Indien en voor zover medewerkers niet één op één hun 'oude' functie kunnen volgen, vindt - teneinde de wensen van de betrokken medewerkers in kaart te brengen- onder hen een belangstellingsregistratie plaats.

### 2.3 Plaatsingsprocedure en volgorde bij (her)plaatsing

In beginsel worden eerst de leidinggevenden van een organisatieonderdeel benoemd, te beginnen bij de hoogste leidinggevende. Daarna volgt de plaatsing van de medewerkers.

#### *Functies in Formatieplaatsenplan*

In het Formatieplaatsenplan voor de nieuwe organisatie wordt op basis van een vergelijking van de 'was' en de 'wordt' situatie opgenomen of er qua functies voor en na de reorganisatie sprake is van:

- dezelfde functie
- uitwisselbare functie
- gewijzigde functie
- nieuwe functie.

Zie voor definities van deze functies de Begrippenlijst.

#### *Volgorde voor plaatsing van medewerkers*

Medewerkers krijgen een functie aangeboden in de volgende volgorde:

- een functie die gelijk is aan hun oude functie (= dezelfde functie of een daarmee uitwisselbare functie)
- een passende functie (dit kan ook een nieuwe functie zijn)
- een geschikte functie (dit kan ook een nieuwe functie zijn).



### *Functievolging*

Indien de 'oude' functie van de medewerker als dezelfde functie of uitwisselbare functie in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt, geldt dat de medewerker zijn functie volgt; dit zijn 'functievollers'.

### *Afspiegeling*

Indien uit het nieuwe formatieplaatsenplan blijkt dat het aantal formatieplaatsen op deze functies is afgenomen en er binnen dezelfde organisatie-eenheid meer kandidaten zijn die als functievollers voor deze functies in aanmerking komen dan het aantal beschikbare functies, wordt op basis van het afspiegelingsbeginsel bepaald wie voor de beschikbare functie(s) in aanmerking komt.

De regels van de Ontslagregeling worden hierbij in acht genomen.

### *Verplaatsing functie*

Indien de formatieplaats verhuist naar een andere afdeling of locatie volgt de medewerker de functie. Er is dan sprake van interne overplaatsing binnen dezelfde categorie onderling uitwisselbare functies waarbij het navolgende geldt: voor zover een functie in de veranderde organisaties op meerdere afdelingen en/of locaties voorkomt, vindt toewijzing van de functie zo veel mogelijk plaats op grond van aangegeven belangstelling en beschikbare functieprofielen. Indien de personeelsopbouw qua leeftijd, sekse, dan wel vereiste specifieke competenties door de aldus vorm gegeven overplaatsing zeer onevenwichtig uitvalt en daardoor kan leiden tot aantoonbare problemen, kan hiervan na advies van de OR worden afgeweken.

De medewerker is gehouden om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde overplaatsing. Indien zich binnen een jaar na overplaatsing een vacature in een gelijke functie op de oorspronkelijke afdeling/locatie voordoet, kan de overgeplaatste medewerker, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, in aanmerking komen voor terugplaatsing.

### *Niet-functievoller*

Als de medewerker niet als functievoller kan worden geplaatst op dezelfde functie of een uitwisselbare functie in het formatieplaatsenplan van de nieuwe organisatie, kan de medewerker tijdens de belangstellingsregistratie een voorkeur uitspreken voor een andere functie in het formatieplaatsenplan. Eerst wordt bezien of er een passende functie voor de medewerker beschikbaar is.

Als dit niet het geval is, wordt bezien of een geschikte functie voor de medewerker beschikbaar is.

De werkgever kan, na advies van de OR, beslissen om de belangstellingsregistratie ook open te stellen voor de medewerkers die in beginsel hun functie kunnen volgen. Functievollers kunnen mogelijk door belangstelling voor een andere functie ruimte maken op functies waar niet-functievollers vervolgens op plaatsbaar zijn.

Lukt het niet om via bovenstaande plaatsingsprocedure tot een plaatsing van de medewerker te komen in enige functie in de nieuwe organisatie, dan wordt de betreffende medewerker boventallig verklaard.

Als na afronding van het plaatsingsproces functies in het Formatieplaatsenplan van de nieuwe organisatie open blijven, dan kan de werkgever deze functies als vacatures invullen, volgens de gebruikelijke regels bij vacaturevervulling.



Invulling van de vacature/formatieruimte in het Formatieplaatsenplan gebeurt door de volgende volgorde in acht te nemen:

1. Plaatsing in dezelfde functie
2. Plaatsing in een uitwisselbare functie
3. (Her)plaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
4. (Her)plaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
5. (Her)plaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
6. Tussen medewerker en werkgever overeengekomen (her)plaatsing in een geschikte functie
7. Selectie voor een nieuwe functie.

Als er meerdere medewerkers in aanmerking komen bij voormelde volgorde, dan geldt aanvullend de volgende volgorde:

1. Eerst wordt de arbeidsbeperkte kandidaat geplaatst.
2. Is die er niet, dan wordt de medewerker met de langste diensttijd geplaatst. Bij gelijke diensttijd in maanden wordt de medewerker met de hoogste leeftijd geplaatst.
3. Is die er ook niet, dan wordt er een vacature intern/extern open gesteld volgens de door de ondernemingsraad goedgekeurde sollicitatieprocedure.





### **3. Boventaligheid en mobiliteit**

#### **3.1 Wie is boventalig?**

Boventalig is de medewerker van wie de functie in de gewijzigde organisatie en bijbehorende personeelsformatie is komen te vervallen of voor wie de formatie waarbinnen de uitwisselbare functie voorkomt is gereduceerd en niet is herplaatst binnen de gewijzigde organisatie. Het boventalig stellen van een medewerker geschiedt op basis van het afspiegelingsbeginsel, zoals aangegeven in het formatieplaatsenplan. Als peildatum voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan door de directie is vastgesteld.

#### **3.2 Boventaligheidverklaring**

Indien een medewerker niet zijn functie kan volgen en ook niet in een andere functie in de veranderde organisatie kan worden geplaatst, wordt hij boventalig verklaard en wordt dit schriftelijk aan hem bevestigd. De ingang van de datum boventaligheid staat in deze brief vermeld en kan niet met terugwerkende kracht geschieden. De medewerker heeft vanaf dit moment de status van herplaatsingskandidaat.

#### **3.3 Mobiliteit**

Gelet op de schaarste aan personeel in de huidige arbeidsmarkt is het uitgangspunt om eventuele boventalige medewerkers snel te herplaatsen op een passende functie. Gelet op de genoemde schaarste aan personeel is de verwachting dat herplaatsing intern mogelijk is. Mocht dat onverhoopt niet mogelijk blijken dan wordt ingezet op het zoeken van werk buiten de organisatie. Het uitgangspunt is van werk naar werk.

Alle boventalig verklaarde medewerkers komen voor herplaatsing in aanmerking, waarbij zij actief worden begeleid. In gezamenlijkheid wordt een mobiliteitsplan opgesteld waarbij in beginsel een inspanningsverplichting van werkgever en medewerker geldt om binnen maximaal één jaar na vaststellen van boventaligheid (datum dagtekening van de boventaligheidverklaring) tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te komen, waarbij zoveel als mogelijk gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheden die dit Sociaal Plan biedt.

Binnen het mobiliteitsplan worden afspraken gemaakt over de begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Met de boventalige medewerker worden hiertoe (belangstelling) gesprekken gevoerd waarin herplaatsingsmogelijkheden en wensen alsook (externe) begeleiding worden besproken. Vervolgens worden afspraken gemaakt om tot een persoonlijk mobiliteitsplan te komen. De afspraken worden in het mobiliteitsplan opgenomen, waarbij in ieder geval wordt vastgelegd:

- Welke activiteiten (geen her- of omscholing) worden ontplooid om de boventalige medewerker in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of eventueel buiten de Stichting Anton Constandse.
- Welke her- of omscholing activiteiten worden ondernomen om de boventalige medewerker te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of eventueel buiten de Stichting Anton Constandse.
- De periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden (maximaal 12 maanden).
- (Reis)kosten die gepaard gaan met de activiteiten zoals vastgelegd in het mobiliteitsplan.
- Er worden afspraken gemaakt over tussentijdse evaluaties van het mobiliteitsplan; niet alleen om de voortgang te bewaken maar ook om tot tussentijdse bijstelling te komen om de slagingskans te vergroten.



### 3.4 Planning van mobiliteitsplan

In het mobiliteitsplan worden afspraken gemaakt over de faciliteiten (zie 3.3). Het mobiliteitsplan wordt bij iedere evaluatie waar nodig geactualiseerd.

De planning voor het mobiliteitsplan ziet er minimaal als volgt uit:

- Startgesprek met medewerker met de leidinggevende en/of PO&O (binnen 2 weken)
- Opstellen mobiliteitsaanpak (maand 1 en 2)
- Teken plan van aanpak door de medewerker en leidinggevende en/of PO&O (uiterlijk eind maand 2)
- Start zoeken intern: zo spoedig mogelijk (in ieder geval direct bij aanvang van de boventaligheid)
- Start zoeken extern: zo spoedig mogelijk op basis van het mobiliteitsplan (in ieder geval vanaf maand 5)
- Tussentijdse evaluaties (in ieder geval eind maand 4 en eind maand 8)
- Eindevaluatie (eind maand 11).

### 3.5 Verplichting meewerken mobiliteit

Indien naar het oordeel van de werkgever de boventallige medewerker zonder gegronde reden niet zijn medewerking verleent aan het tot stand komen van zijn individuele mobiliteitsplan dan wel zonder gegronde reden de afspraken in het mobiliteitsplan niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Dit met inachtneming van de volgende procedure. De werkgever zal het voornemen tot ontslag aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding voorleggen met als reden dat de werknemer zonder gegronde reden de afspraken in het mobiliteitsplan niet is nagekomen en de werkgever voornemens is tot ontslag over te gaan. Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de boventallige medewerker zonder gegronde reden de afspraken in het mobiliteitsplan niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot het aanvragen van ontslag. Als de medewerker van mening is dat de werkgever zijn afspraken niet nakomt kan deze eveneens de Adviescommissie Sociale Begeleiding om een oordeel vragen

### 3.6 Toepassing hoofdstuk 13, artikel 2 CAO GGZ

Het mobiliteitsplan wordt beschouwd als individueel activeringsplan in de zin van artikel 2 van hoofdstuk 13 van de CAO GGZ. De wettelijke transitievergoeding wordt ingevolge deze CAO-bepaling ingezet voor scholing, outplacement en coaching van de medewerker, gericht op van-werk-naar werk.

In afwijking van deze CAO-bepaling blijven onderstaande kosten/bedrag buiten de verrekening met een eventuele transitievergoeding.

### 3.7 Kosten mobiliteitsplan

Faciliteiten die in het mobiliteitsplan worden afgesproken en onderdeel zijn van het reguliere ontwikkelings- en scholingsbeleid van Anton Constandse worden niet verrekend met de werknemer.

Ook de kosten van begeleiding en eventuele outplacement worden niet verrekend.

Daarboven is een bedrag van 1.500,- ex btw beschikbaar voor om-, her-, of bijscholing van de boventallige medewerker, dat ook niet verrekend zal worden met een eventueel latere ontslagvergoeding. Indien een hoger bedrag wordt afgesproken kan het meerdere wel worden verrekend, maar alleen als dit vooraf met instemming van de medewerker in het mobiliteitsplan is vastgelegd.



## **4. Overige maatregelen ter bevordering van mobiliteit**

Om een boventallige medewerker zo goed mogelijk te laten bewegen in de gewenste mobiliteit, die is vastgelegd in het mobiliteitsplan, zijn de navolgende mobiliteitsbevorderende maatregelen opgenomen in dit Sociaal Plan.

### **4.1 Voorrangpositie**

Een boventallig verklaarde medewerker heeft bij vacant gestelde functies voorrang op alle andere interne of externe kandidaten. Voorrang op de herplaatsingskandidaat bij een vacature heeft alleen de medewerker die als gevolg van arbeidsongeschiktheid de eigen functie niet meer mag vervullen, maar in het kader van re-integratie wel in een andere functie kan worden herplaatst.

### **4.2 Herplaatsing**

De werkgever zal alle vacatures aan boventallig verklaarde medewerkers beschikbaar stellen. Een herplaatsingskandidaat kan vervolgens zijn belangstelling uitspreken voor één of meer van deze vacatures. De voor de invulling van deze vacature verantwoordelijke directe leidinggevende spreekt met elk van de boventallige kandidaten die voor deze functie belangstelling heeft getoond, tenzij op voorhand duidelijk is dat een kandidaat op geen enkele wijze aan de definitie van passende functie voldoet. Aan dit gesprek neemt ook een personeelsfunctionaris deel.

### **4.3 Weigering passend aanbod**

De medewerker kan een hem aangeboden passende functie niet weigeren. Daarbij krijgt de medewerker maximaal twee weken bedenktijd om te bepalen of hij de aangeboden functie al dan niet accepteert. Indien een medewerker een hem aangeboden passende functie weigert, zal hij dat binnen die termijn schriftelijk met redenen omkleed aan de werkgever kenbaar moeten maken. De werkgever dan wel de medewerker zal vervolgens, indien de werkgever van mening blijft dat het een voor de medewerker passende functie betreft, hierover advies vragen aan de Commissie Sociale Begeleiding én de functie vooralsnog voor de betrokken medewerker reserveren. Een medewerker mag op geen enkele wijze nadeel ondervinden van het feit dat hij bezwaar indient bij de commissie. Tijdens de looptijd van de adviesaanvraag bij de commissie worden door de werkgever dan ook geen onomkeerbare besluiten genomen die op de adviesaanvraag betrekking hebben.

Wanneer de commissie oordeelt dat de aangeboden functie niet passend is, wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en wordt zo mogelijk door de werkgever een nieuw aanbod aan de medewerker gedaan. Indien de commissie van mening is dat de werkgever wel een passende functie heeft aangeboden, zal de betreffende functie nogmaals aan de medewerker worden aangeboden. Indien de medewerker dan alsnog niet op het passende aanbod ingaat, is de werkgever gerechtigd ontslag aan te vragen omdat de medewerker zich niet houdt aan de afspraken in het mobiliteitsplan.

### **4.4 Niet geslaagde herplaatsing**

Indien na herplaatsing in een andere functie bij de werkgever binnen zes maanden blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn schuld niet geschikt wordt geacht voor de functie, herleeft de boventalligheid, onder aftrek van de periode die reeds voorafgaand aan de plaatsing was verstreken, en daarmee de voorrangpositie bij vacatures. Er zullen op dat moment hernieuwde afspraken gemaakt worden over de nog resterende periode van het mobiliteitsplan.



#### **4.5 Overbruggingsfuncties: tijdelijke plaatsing of detachering**

Indien daarmee boventalligheid kan worden voorkomen of kan worden gereduceerd, kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

- Tijdelijke plaatsing; de werkgever kan de medewerker die nog niet is herplaatst tijdelijk plaatsen in een passende functie (tijdelijke vacature of in het kader van vervanging of anderszins) op een andere afdeling of locatie. Duur van de plaatsing wordt in onderling overleg afgesproken, doch zal in beginsel niet langer zijn dan de maximale periode van het mobiliteitsplan van 12 maanden. Gedurende deze periode blijven partijen actief werken aan herplaatsingsmogelijkheden, tenzij hierover andere afspraken gemaakt worden in het mobiliteitsplan.
- Tijdelijk detacheren; indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de medewerker na overleg met hem in redelijkheid en billijkheid tijdelijk detacheren bij een andere werkgever. De arbeidsovereenkomst blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Duur van de detachering wordt in onderling overleg afgesproken, doch zal in beginsel niet langer zijn dan de maximale periode van het mobiliteitsplan van 12 maanden. Gedurende deze periode blijven partijen actief werken aan herplaatsingsmogelijkheden, tenzij hierover andere afspraken gemaakt worden in het mobiliteitsplan.  
De medewerker zal in deze situaties 20% van zijn werktijd beschikbaar houden voor inspanningen in het kader van het mobiliteitsplan en derhalve voor maximaal 80% van zijn werktijd tijdelijk worden geplaatst of worden gedetacheerd, tenzij hierover in het mobiliteitsplan tussen werkgever en medewerker andere afspraken worden gemaakt.

Het uitgangspunt is dat een herplaatsingskandidaat primair naar ander vast werk wordt begeleid. Het blijven werken tijdens de mobiliteitsperiode mag het vinden van ander werk dan ook niet in de weg staan. Aan het blijven werken tijdens de boventalligheid zijn daarom de volgende voorwaarden verbonden:

- de medewerker blijft niet alle taken uit zijn eigen functie voortzetten (want anders geen boventalligheid);
- tijdelijk andere werkzaamheden betreft niet de invulling van een structurele vacature of formatieruimte (want anders is er sprake van herplaatsing); en
- de medewerker wordt minimaal voor 20% van de overeengekomen arbeidsduur vrijgesteld van werk om te werken aan het van-werk-naar-werk-traject.

Afspraken over blijven werken worden in het mobiliteitsplan vastgelegd.

#### **4.6 Externe plaatsing: herplaatsing bij andere werkgever**

Inspanningen gericht op externe plaatsing beginnen wanneer uit de boventalligheidverklaring en het mobiliteitsplan blijkt dat er voor de betrokken boventallige medewerker binnen de Stichting Anton Constandse binnen afzienbare tijd geen passende functies beschikbaar komen, maar in ieder geval vanaf maand 5 conform artikel 3.4. Indien herplaatsing binnen de Stichting Anton Constandse in een passende functie geen reële optie lijkt, kan de betrokken medewerker worden begeleid in de bemiddeling naar een functie bij een andere werkgever. Dit kan op basis van tijdelijke detachering zijn, maar ook - indien de medewerker daarmee instemt – middels indiensttreding bij een andere werkgever.

Een externe plaatsingsprocedure sluit het herplaatsingsonderzoek binnen de Stichting Anton Constandse niet uit, maar loopt daaraan parallel zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt.



#### **4.7 Sollicitatieverlof en -kosten**

Aan de boventallig verklaarde medewerker wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatieactiviteiten elders. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed. Op verzoek van de werkgever dient de medewerker zo nodig respectievelijk de uitnodiging voor het gesprek en –ingeval van declaratie gemaakte reiskosten- de specificaties/bonnen van de gemaakte reiskosten te overhandigen.

#### **4.8 Studie en kosten**

Indien op de boventallig verklaarde medewerker, op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever, een studiekostenregeling van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden. Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake studiekosten niet overneemt, zal de Stichting Anton Constandse de medewerker – indien en voor zover de studie daadwerkelijk wordt voortgezet - hiervoor een eenmalige bruto tegemoetkoming uitbetalen ter grootte van de studiekostendeclaraties die de medewerker (gelet op de hem door de Stichting Anton Constandse toegekende studiekostenvergoeding) bij continuering van het dienstverband had kunnen indienen.

#### **4.9 Opzegtermijn boventallige medewerker**

Indien de boventallige medewerker daarom verzoekt, zal de werkgever bij vrijwillige uitdiensttreding (opzegging door de medewerker) de medewerker niet houden aan de voor hem geldende opzegtermijn, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

#### **4.10 Einde arbeidsovereenkomst na 12 maanden of eerder in overleg**

Wanneer de mobiliteitsbevorderende maatregelen na 12 maanden niet tot herplaatsing leiden (blijkens de evaluevaluatie; zie 3.3), zal de werkgever overgaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst, bij voorkeur op basis van een vaststellingsovereenkomst. De werkgever zal hiervan afzien als aantoonbaar is dat binnen de geldende opzegtermijn intern een passende of geschikte functie voor de medewerker beschikbaar komt, waarop de medewerker kan worden herplaatst.

De werkgever en boventallige medewerker kunnen te allen tijde in onderling overleg eerder komen tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden. De voorwaarden voor beëindiging en afwikkeling van de arbeidsovereenkomst zullen in dat geval worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

#### **4.11 Plaatsmakersregeling**

Dit artikel is van toepassing op medewerkers die naar het oordeel van de werkgever door hun vrijwillig vertrek plaats maken om een boventallige medewerker te kunnen behouden of herplaatsen (= plaatsmakers). De werkgever heeft de volledige bevoegdheid te bepalen of de aanvraag om plaats te maken wordt gehonoreerd.

De medewerker ziet in dit geval af van verdere aanspraken uit dit sociaal plan en de ontslagregeling uit de CAO GGZ.



De vertrekregeling betreft een vaststellingsovereenkomst met o.a. als inhoud: overbrugging van de fictieve opzegtermijn, op initiatief van de werkgever, en een ontslagvergoeding ter hoogte van de wettelijke transitievergoeding uit artikel 7:673 BW. Tevens geldt hetgeen in 3.6 is gesteld ten aanzien van verrekening van kosten.

De medewerker wordt voldoende ruim in staat gesteld voorafgaande aan de overeenkomst voor eigen rekening advies in te winnen bij een door hem gekozen belangenbehartiger / deskundige(n). De werkgever zal in het overleg over een vaststellingsovereenkomst alle hem bekende voor- en nadelen van de voorliggende voorstellen met de medewerker bespreken.



## 5. Algemene rechten in het kader van het Sociaal Plan

### 5.1 Salaris bij gelijke en hogere functie

Indien de medewerker een functie aanvaardt en deze functie in dezelfde salarisgroep is ingedeeld als de eerder door hem vervulde functie, dan blijft het salaris van de medewerker gehandhaafd en geldt hetzelfde salarisperspectief als in de eerder vervulde functie. Aanvaardt de medewerker een functie die hoger is ingedeeld dan de voorgaande functie, dan ontvangt de medewerker vanaf de datum van ingang twee bevorderingsperiodieken, tenzij expliciet met de medewerker is afgesproken dat hij (bijvoorbeeld in afwachting van de afronding van de benodigde om- en bijscholing ) nog niet alle functietaken behoeft te vervullen. In laatstgenoemde situatie wordt het salaris tijdelijk gebaseerd op de wel vervulde functietaken met dien verstande dat de medewerker ten minste zijn laatst genoten salaris en salarisgroepindeling behoudt. Deze tijdelijke situatie duurt maximaal 6 maanden en kan hooguit in overleg met de medewerker eenmalig met 6 maanden worden verlengd.

### 5.2 Salaris bij lagere functie

**A.** Indien de medewerker een andere, passende functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de voorgaande functie, behoudt de medewerker het salaris dat hij in zijn oude functie voorafgaand aan de plaatsing genoot. Tevens behoudt de medewerker perspectief op de uitloop tot het maximum van de salarisgroep waarin de door hem laatstelijk vervulde functie op dat moment was ingedeeld. Dit geldt ook onverkort in geval de werkgever aan de medewerker een andere geschikte functie op een lager niveau aanbiedt en medewerker deze functie aanvaardt.

**B.** De medewerker zoals genoemd onder A. heeft de verplichting om tot 3 jaar na de datum van plaatsing - indien de werkgever hem een passende functie in de oude hogere salarisgroep aanbiedt - deze functie te aanvaarden. Indien de medewerker hieraan zonder gegronde reden geen gevolg geeft, kan werkgever vanaf dat moment de medewerker gaan salariëren naar de op de nieuwe functie van toepassing zijnde salarisgroep, waarbij de garantietoeslag geheel kan vervallen.

### 5.3 Onregelmatige dienst en crisisdienst

De medewerker die ten gevolge van een organisatieverandering niet meer in aanmerking komt voor onregelmatige dienst en/of crisisdienst, heeft recht op compensatie conform het bepaalde in hoofdstuk 10 B Onregelmatige dienst art. 5 en hoofdstuk 10 D Crisisdienst art. 5 lid 2, 3 en 4 van de CAO-GGZ. Voor medewerkers die op dat moment tenminste 10 jaar onafgebroken onregelmatige diensten hebben vervuld, wordt de in art. 5 lid 2 van hoofdstuk 10 B van de CAO-GGZ vermelde tegemoetkoming – in plaats van conform CAO in 3 jaar - in 4 jaar afgebouwd, waarbij het eerste jaar 100%, het tweede jaar 75%, het derde jaar 50% en het vierde jaar 25% van de in lid 2b van dat artikel vermelde berekeningsgrondslag wordt uitbetaald.

### 5.4 Functie voor minder uren

Als er voor een herplaatsingskandidaat alleen een passende functie beschikbaar is met minder uren dan de contractsomvang, dan is het uitgangspunt dat werkgever en medewerker in onderling overleg bepalen hoe het verlies aan uren opgevangen zal worden met ander werk.

Door die invulling is de medewerker dan niet langer boventallig (in geval van een structurele oplossing) dan wel schort de boventalligheid tijdelijk op (in geval van een tijdelijke oplossing).





Te denken valt onder andere aan:

- De oorspronkelijke uren bovenformatief op dezelfde plek, in afwachting van natuurlijk verloop
- Dezelfde of andere werkzaamheden in formatieruimte op een andere afdeling
- Diensten in de inval-/flexpool
- Een combi-functie gaan vervullen
- Tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op redelijke termijn weer formatieruimte ontstaat.
- Detachering bij een andere werkgever, met instemming van de medewerker.

Een medewerker die boventallig is en voor wie geen passende functie voor hetzelfde aantal uren beschikbaar is, maar die vrijwillig bij de werkgever minder uren dan zijn oorspronkelijke arbeidsduur gaat werken, zal over het aantal uren waarmee de arbeidsduur wordt verlaagd de gedeeltelijke wettelijke transitievergoeding worden toegekend. Dit geldt in geval de arbeidsduur structureel met 20% wordt verlaagd.

Indien de arbeidsduur met minder dan 20% dan wel niet structureel wordt verlaagd zal de medewerker gedurende een periode van maximaal 1 jaar een aanvulling op het salaris ontvangen. Deze aanvulling is gelijk aan de helft van de vermindering die het salaris als gevolg van het werken in deeltijd heeft ondergaan (bijvoorbeeld: bij een dienstverband van 100% en een deeltijdvermindering van 10%, wordt gedurende 1 jaar 95% van het brutosalaris doorbetaald).

### **5.5 Om- en bijscholing gericht op (interne) herplaatsing of vergroten kansen op de externe arbeidsmarkt**

Aan de met boventalligheid bedreigde medewerker kan op diens verzoek dan wel op advies van de afdeling P&O om- of bijscholing worden aangeboden indien daarmee door die medewerker een andere interne of externe functie kan worden verkregen. Ook kan dit gelden indien een inmiddels verkregen nieuwe functie beter kan worden vervuld. Indien dit leidt tot het voorkómen of reduceren van boventalligheid zal de werkgever de kosten hiervan zowel in tijd als in geld volledig vergoeden, waarbij in geval van het aanvaarden van een externe functie deze studiekosten niet behoeven te worden terugbetaald. In geval van een boventallige medewerker worden hierover afspraken gemaakt in het individuele mobiliteitsplan. Tevens geldt hiervoor hetgeen in 3.6 is aangegeven.

### **5.6 Jubilea**

De boventallige medewerker die binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering conform de CAO GGZ, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek bruto uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

### **5.7 Loonsuppletie**

Indien de boventallige verklaarde medewerker zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde, passende functie aanvaardt met eenzelfde arbeidsomvang maar met een salaris dat lager is dan zijn huidige salaris, wordt het nieuwe salaris gedurende maximaal een jaar aangevuld tot 100% van het oude salaris.





Ook wordt bepaald welke secundaire arbeidsvoorwaarden bij een definitieve overstap wijzigen, waarna in overleg met de betrokken medewerker wordt bepaald of – wanneer per saldo nadelige consequenties optreden – hiervoor een redelijke voorziening wordt getroffen.

### **5.8 Outplacement**

Een medewerker die boventallig is en geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever, kan op zijn verzoek outplacement als faciliteit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende baan te vinden. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever. Afspraken hieromtrent worden vastgelegd in het individuele mobiliteitsplan. Tevens geldt hiervoor hetgeen in 3.6 is aangegeven.



## **6. Commissie Sociale Begeleiding**

De werkgever stelt een Commissie Sociale Begeleiding in (verder te noemen Commissie). De taak van deze Commissie is uitsluitend op verzoek van werkgever dan wel van één of meerdere rechtstreeks bij een organisatiewijziging betrokken medewerker(s) adviseren over de toepassing van dit Sociaal Plan. Een verzoek daartoe dient bij de Commissie te worden ingediend binnen een maand nadat de werkgever respectievelijk medewerker kennis heeft kunnen nemen van de omstandigheid of het besluit waarover hij zich tot de Commissie wil wenden. De Commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

### **6.1 Samenstelling en reglement**

De Commissie bestaat uit drie leden en in beginsel twee plaatsvervangende leden. Eén lid en een plaatsvervangend lid worden aangewezen door de werkgever en één lid en een plaatsvervangend lid door de gezamenlijke werknemersorganisaties, die dit laatste ook aan de OR kunnen delegeren.

De door de werkgever en door de werknemersorganisaties (of OR) aangewezen leden zoeken gezamenlijk een externe, onafhankelijke voorzitter aan. Indien één van de (plaatsvervangende) leden van de Commissie rechtstreeks betrokken is bij een organisatiewijziging in de divisie of stafdienst, waarin hij werkzaam is, zal hij niet als zodanig aan de werkzaamheden van de Commissie deelnemen en kan – afhankelijk van welke partij het desbetreffende lid heeft aangewezen - de werkgever dan wel de gezamenlijke werknemersorganisaties (of OR) hiervoor tijdelijk een ander (plaatsvervangend) lid aanwijzen. De Commissie stelt met inachtneming van dit Sociaal Plan een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. De afdeling P&O draagt zorg voor de vervulling van het secretariaat van de Commissie.

### **6.2 Bevoegdheden**

De Commissie heeft het recht

- a. tot het horen van de betrokken medewerker(s), hun directe leidinggevende(n) alsook de personen die de voor die situatie relevante werkgeversrol vervullen;
- b. tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

### **6.3 Uitbrengen advies**

De Commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd.

De Commissie brengt haar schriftelijke advies altijd tegelijkertijd uit aan de werkgever en aan de betrokken medewerker, dan wel indien zich tegelijkertijd over dezelfde kwestie meerdere medewerkers tot de Commissie hebben gewend, aan de betrokken medewerkers.

### **6.4 Reactie werkgever op advies van de Commissie**

De uitspraak van de Commissie is voor beide partijen zwaarwegend. De werkgever dient uiterlijk binnen een maand nadat de Commissie haar advies heeft uitgebracht, een besluit daaromtrent te nemen. Indien werkgever afwijkt van het advies, moet hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de Commissie én aan de betrokken medewerker(s) worden gedaan. Een en ander laat het recht van beide partijen onverlet om zich in een bepaalde situatie nadien tot de rechter te wenden.



### **6.5 Geheimhouding**

Voor de aan de Commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### **6.6 Belangenbehartiging medewerker**

De medewerker mag zich, indien hij dat wenst, door een derde belangenbehartiger laten bijstaan. Eventuele kosten hiervan komen in beginsel voor rekening van de medewerker.



## **Bijlage Begrippenlijst**

### **Afspiegelingsbeginsel**

Het bepalen van boventaligheid volgens de Ontslagregeling; per groep uitwisselbare functies komen de werknemers met het kortste dienstverband het eerst voor ontslag (voorafgegaan door boventaligheid) in aanmerking.

### **Belangstellingsregistratie**

Wijze waarop wordt nagegaan voor welke functie(s) en of locaties (in geval van overplaatsing) binnen het nieuwe formatieplaatsenplan de medewerker een voorkeur heeft.

### **Boventalig**

Boventalig is de medewerker van wie de functie in de gewijzigde organisatie en bijbehorende personeelsformatie is komen te vervallen of voor wie de formatie waarbinnen de uitwisselbare functie voorkomt is gereduceerd en niet is herplaatst binnen de gewijzigde organisatie. Van boventaligheid is sprake wanneer dit door de werkgever aan de medewerker schriftelijk is medegedeeld.

### **Detacheren**

Het op vrijwillige basis tijdelijk werkzaam zijn van de medewerker bij een andere werkgever, waarbij de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet met de werkgever. Een detachering zal in beginsel niet langer dan één jaar duren maar kan nog eenmaal met een jaar worden verlengd.

### **Dezelfde functie:**

Een functie die na de organisatiewijziging nagenoeg niet afwijkt ten opzichte van de functie voor de organisatiewijziging.

### **Formatieplaats**

De formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

### **Formatieplaatsenplan**

Een overzicht van functies en formatieplaatsen (FTE) in de nieuwe situatie met een globale omschrijving van de functieprofielen evenals de daarop van toepassing zijnde salarisgroep.

### **Functie**

De door de medewerker in opdracht van de werkgever verrichte werkzaamheden, zoals neergelegd in het daarvoor opgestelde functieprofiel en zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, evenals de omvang van het dienstverband.

### **Functieprofiel**

Een beschrijving op hoofdlijnen van de door de functiehouder in opdracht van de werkgever uit te oefenen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, waarin ook de functie-eisen inclusief het opleidingsniveau en de voor die functie vereiste competenties zijn vermeld. Afhankelijk van de organisatieverandering kunnen in functieprofielen ook specifieke kennis- of ervaringsgebieden zijn opgenomen.



### **Geschikte functie**

Een functie die in het kader van (her)plaatsing niet passend is, maar die de medewerker bereid is te vervullen en eventueel met een redelijke investering in opleiding en ondersteuning door de medewerker kan worden uitgevoerd. De kosten voor opleiding en ondersteuning zijn voor de werkgever.

### **Gewijzigde functie**

Een functie die niet nieuw is en ook niet (nagenoeg) gelijk blijft, is een gewijzigde functie.

Het beginsel geldt dat bij een gewijzigde functie met een gelijk schaalniveau de betreffende medewerker door middel van scholing, begeleiding, enz. in redelijkheid geschikt te maken is voor die wijziging.

Gewijzigde functies kunnen dus niet leiden tot boventalligheid (mits er geen sprake is van een afname in het aantal gewijzigde functies).

### **Herplaatsingkandidaat**

Medewerker die als gevolg van boventalligheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

### **Hogere of lagere functie**

Een functie die in een hogere respectievelijk lagere salarisgroep dan de huidige functie is ingedeeld.

### **Medewerker**

Een persoon die werkzaam is bij de Stichting Anton Constandse op basis van een arbeidsovereenkomst waarop de geldende CAO GGZ van toepassing is zoals die luidt of zal komen te luiden en wie onder de werkingssfeer van dit Sociaal Plan Organisatieontwikkeling valt. Hieronder vallen niet de oproepkrachten en de directie.

### **Medezeggenschapsorgaan**

De bij de organisatieverandering betrokken Ondernemingsraad.

### **Mobiliteitsplan**

Het individuele plan voor iedere boventallige medewerker, waarin invulling wordt gegeven aan de uitvoering van het mobiliteitstraject.

### **Mobiliteitstraject**

Het proces gericht op herplaatsing van een boventallige medewerker, in een passende functie binnen de Stichting Anton Constandse en de begeleiding van de boventallige medewerkers in het zoekproces naar een functie buiten de Stichting Anton Constandse.

### **Nieuwe functie**

Van een nieuwe functie is sprake indien het samenstel van taken wezenlijk anders is dan bij enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de organisatiewijziging. Hierbij wordt gekeken naar de volgende aspecten: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control, verandering van de aandachtsvelden, werk- en denkniveau en/of de breedte van het takenpakket. Deze veranderingen moeten blijken uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de geldende functiewaarderingsmethodiek.

Als de nieuwe functie voor een deel een voortzetting is van een bestaande/vervallen functie, en hetzelfde schaalniveau heeft, dan is dat een aanwijzing dat het niet gaat om een nieuwe functie maar om een gewijzigde functie.



In geval van een nieuwe functie moet eerst worden beoordeeld of die functie passend is voor de medewerkers die de bestaande/vervallen functie(s) uitoefenden. In dat geval dient er geplaatst te worden volgens de afspraken over een passende functie.

Is de nieuwe functie voor hen geen passende functie dan mag de werkgever een andere medewerker selecteren die het meest geschikt is.

### **Organisatiewijziging**

Iedere verandering van de organisatie als gevolg van een besluit door of namens de werkgever, met rechtspositionele gevolgen voor één of meerdere medewerkers.

### **Overplaatsing**

Hiervan is sprake als de huidige functie blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend op een andere afdeling en/of op een andere locatie.

### **Partijen**

De Partijen bij dit Sociaal Plan.

### **Passende functie**

Een functie die in het kader van herplaatsing wat betreft 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 medewerker. Er is hierbinnen sprake van een passende functie als de medewerker niet gelijk maar wel binnen 12 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen.

Het salarisniveau van de passende functie kan maximaal 1 salarisschaal afwijken van de functie die de medewerker vervult op het moment dat hij boventallig wordt verklaard.

Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

### **Salarisgroep**

De salarisgroep waarin de functie als gevolg van functiewaardering (FWG 3.0) is ingedeeld.

### **Sluiting**

Het niet meer voortzetten van een organisatieonderdeel, waardoor de formatie bij dat organisatieonderdeel vervalt of wordt overgeheveld naar een of meer andere organisatieonderdelen.

### **Standplaats**

De plek waar een medewerker het merendeel van zijn werkzaamheden verricht en die als zodanig is vastgelegd. Voor medewerkers waarbij het criterium van het merendeel van de werkzaamheden niet tot vaststelling van een standplaats leidt, bepaalt de werkgever de standplaats.

### **Uitwisselbare functie**

Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien:

- a. de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard van de functie; en
- b. het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.



De factoren, bedoeld in het eerste lid, worden in onderlinge samenhang beoordeeld.  
Voor het bepalen van de boventaligheid worden dezelfde functies en uitwisselbare functie als gelijk behandeld.

**Werkgever**

De Stichting Anton Constandse.



Aldus overeengekomen te Den Haag d.d. 24 februari 2020 tussen partijen:

De werkgever:

**Stichting Anton Constandse**

Mevrouw drs. A.I.E.M. Daams MCM

en

de organisaties van werknemers:

**FNV Zorg & Welzijn**

De heer C. de Beurs

**CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief**

De heer J. Veldt

**NU '91**

De heer M. Froklage

**FBZ**

Mevrouw J. Klerks





Aldus overeengekomen te Den Haag d.d. ... ..... 2020 tussen partijen:

De werkgever:

**Stichting Anton Constandse**

Mevrouw drs. A.I.E.M. Daams MCM

en

**FNV Zorg & Welzijn**

De heer C. de Beurs

Handtekening:



Aldus overeengekomen te Den Haag d.d. ... ..... 2020 tussen partijen:

De werkgever:

**Stichting Anton Constandse**

Mevrouw drs. A.I.E.M. Daams MCM

en

**CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief**

De heer J. Veldt

Handtekening:



Aldus overeengekomen te Den Haag d.d. ... ..... 2020 tussen partijen:

De werkgever:

**Stichting Anton Constandse**

Mevrouw drs. A.I.E.M. Daams MCM

en

**NU '91**

De heer M. Froklage

Handtekening:



Aldus overeengekomen te Den Haag d.d. ... ..... 2020 tussen partijen:

De werkgever:

**Stichting Anton Constandse**

Mevrouw drs. A.I.E.M. Daams MCM

en

**FBZ**

Mevrouw J. Klerks

Handtekening: