



# **SOCIAAL PLAN**

**Stichting Libra Revalidatie & Audiologie**

1 juli 2018 – 1 juli 2021

## **INHOUDSOPGAVE**

OVEREENKOMST

BEGRIPSBEPALINGEN EN DEFINITIES

1. DOEL
2. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN
3. BIJZONDERE UITGANGSPUNTEN
4. GEDRAGSREGELS BIJ REORGANISATIES
5. BOVENTALLIGHEID EN AFSPIEGELINGSBEGINSEL
6. SCENARIOS
7. HERPLAATSING EN MOBILITEIT
8. AANVULLENDE MAATREGELEN EN AFSPRAKEN
9. ADVIESCOMMISSIE SOCIALE BEGELEIDING

## **OVEREENKOMST TUSSEN PARTIJEN**

De Stichting Libra Revalidatie & Audiologie, hierna te noemen Libra R&A, rechtsgeldig vertegenwoordigd door V.O.M. Buitendijk, Raad van Bestuur

en

vertegenwoordigers van de volgende organisaties van werknemers:

FNV, sector Zorg en Welzijn, mevrouw W. Peters

CNV Zorg en Welzijn, J.J.E.B. Riepe

FBZ, mevrouw mr. J.C.M. Kuijpers

NU '91, P. Meesters

hebben op 24 oktober 2018 overeenstemming bereikt over de inhoud van een doorlopend Sociaal Plan voor een periode van drie jaar, bedoeld voor de opvang van de gevolgen van reorganisaties, zijnde veranderingen in de organisatie met personele gevolgen.

### **Geldigheidsduur**

Dit Sociaal Plan is geldig voor de periode 1 juli 2018 tot 1 juli 2021. Jaarlijks vindt op uitnodiging van de werkgever zondig een bestuurlijk overleg plaats waaraan naast de werkgever en de werknemersorganisaties, ook de Ondernemingsraad als toehoorder deelneemt.

### **Werkingsfeer**

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de werknemers die gedurende de looptijd van het Sociaal Plan op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn bij Libra R&A.

Ingegane rechten die voortvloeien uit de toepassing van dit Sociaal Plan blijven van kracht, ook nadat de werkingsduur van dit plan is verstreken.



Aldus overeengekomen en ondertekend te Eindhoven op \_\_\_\_\_ 2018

**De werkgever**

Stichting Libra Revalidatie & Audiologie  
namens deze  
V.O.M. Buitendijk  
Raad van Bestuur

**De werknemersorganisaties**

FNV, sector Zorg en Welzijn  
namens deze  
W. Peters

d.d. ....

CNV Zorg en Welzijn  
namens deze  
C. van Dijk

d.d. ....

FBZ  
namens deze  
J. Kuijpers

d.d. ....

NU '91  
namens deze  
P. Meesters

d.d. ....

## BEGRIPSBEPALINGEN EN DEFINITIES

### Afspiegeling

Voor het bepalen van boventalligheid wordt het afspiegelingsbeginsel gehanteerd. Het gaat dan om de vraag, wie als eerste voor boventalligheid moet worden voorgedragen. Afspiegeling is bedoeld om de leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie zoveel mogelijk gelijk te houden. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen die categorie. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar, en van 55 jaar en ouder. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

### Anciënniteit

Het aantal dienstjaren dat een werknemer aaneengesloten heeft doorgebracht bij Libra R&A en diens rechtsvoorganger(s). Het aantal dienstjaren wordt omgerekend naar het aantal dienstmaanden. De periode waarin incidenteel op basis van oproep werkzaamheden zijn verricht telt mee voor de berekening van het aantal dienstjaren c.q. dienstmaanden, mits dit niet leidt tot onredelijke toepassing van de uitvoering van het Sociaal Plan.

### Boventallig

Boventallig is de werknemer

- van wie de functie in de oude organisatiestructuur / personeelsformatie is vervallen of zal komen te vervallen of
- van wie de functie zodanig is veranderd dat sprake is van een vervallen functie en niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur.

Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk is meegedeeld.

### Detachering

De werknemer voor wie (nog) geen functie beschikbaar is, kan als hij/zij hiermee instemt voor de duur van een vooraf afgesproken periode, worden gedetacheerd bij een andere organisatie. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

### Formatieplaats / fte

De formatieplaats/fte (fulltime equivalent) is een eenheid om het aantal arbeidsuren van een functie uit te drukken. Eén formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband (1 fte = 36 uur).

### Formatieplaatsenplan

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude en nieuwe organisatie met een omschrijving van eisen, omvang, inhoud en niveau van alle functies.

### Functie

- Dezelfde functie: de functie die in de arbeidsovereenkomst van de werknemer is opgenomen;

- **Gelijkwaardige functie:** een functie die anders is van inhoud maar die qua verantwoordelijkheden, bevoegdheden en waardering en indeling niet of nauwelijks afwijkt van de huidige functie;
- **Geschikte functie:** een functie die buiten het domein passende functie valt maar die de herplaatsingskandidaat bereid is te accepteren;
- **Hogere functie:** een functie die in een hogere FWG functiegroep is ingeschaald;
- **Lagere functie:** een functie die in een lagere FWG functiegroep is ingeschaald;
- **Passende functie:** een functie die, gelet op het niveau en/of de inhoud van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een redelijke termijn (in beginsel één jaar) kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een hoger, gelijk als ook een lager salarisniveau hebben, maar dan wel maximaal één FWG niveau lager;
- **Uitwisselbare functie:** functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning onderling met elkaar vergelijkbaar en gelijkwaardig aan elkaar zijn.
- **Tijdelijke functie:** een functie die tijdelijk kan worden uitgeoefend in afwachting van een passende functie

### **Functieniveau**

De indeling van de functie met de Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

### **Herplaatsingskandidaat**

De werknemer die als boventallig is aangemerkt.

### **Reorganisatie**

Een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door de Raad van Bestuur.

### **Werkgever**

Stichting Libra Revalidatie & Audiologie, statutair gevestigd in Eindhoven.

### **Werknemer**

De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in loondienst is van de werkgever, behalve degene die onder artikel 1.1.1. b 1 t/m 5 Cao Ziekenhuizen is genoemd.

### **Wijziging in de functie**

Een functie is een afgerond geheel van taken. Als in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de functie goeddeels een andere inhoud krijgt, is sprake van wijziging in de functie.

## **1. DOEL**

Het Sociaal Plan is bedoeld om nadelige sociale gevolgen die door reorganisatie voor één of meer werknemers ontstaan zo veel mogelijk te verminderen. Het streven is erop gericht dat iedereen “van werk naar werk” wordt begeleid en dat de werknemer, ook na een reorganisatie, een functie vervult die aansluit bij zijn capaciteiten (bij voorkeur binnen Libra R&A en wanneer dat geen reëel toekomstperspectief biedt, ook daarbuiten ). Het vinden van ander werk is een proces van gezamenlijke belangen en wederzijdse inspanningen waarbij werkgever en werknemer ieder een eigen verantwoordelijkheid hebben. Het Sociaal Plan voorziet hiervoor in procedures en een heldere beschrijving van de rechten en plichten van zowel werkgever als werknemers.

## **2. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN**

- a. Het Sociaal Plan is een nadere uitwerking van de Cao Ziekenhuizen.
- b. Het Sociaal Plan geldt voor alle werknemers van Libra R&A.
- c. De werkgever en de individuele werknemer zijn verplicht om aan de uitvoering van dit Sociaal Plan mee te werken.
- d. De werkgever zorgt ervoor dat iedere werknemer een exemplaar van het Sociaal Plan krijgt, kan inzien of kan downloaden.
- e. Dit Sociaal Plan is enkel en alleen van toepassing op de werknemer die door een reorganisatie wordt getroffen. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geldt het Sociaal Plan voor de duur van die arbeidsovereenkomst.
- f. De afspraken die werkgever en individuele werknemer in het kader van het Sociaal Plan maken, zijn te zien als een wederkerige overeenkomst waaruit voor beide partijen verplichtingen voortvloeien. Als een partij zijn afspraken niet nakomt dan mag de andere partij het naleven van zijn verplichtingen uitstellen. Degene die zijn plichten uit het Sociaal Plan verzaakt, kan geen beroep meer doen op de rechten die uit het Sociaal Plan volgen.
- g. Indien zich naar het oordeel van partijen onvoorziene omstandigheden voordoen, waardoor van partijen niet kan worden verlangd zich aan dit Sociaal Plan te houden, zullen partijen die dit Sociaal Plan hebben ondertekend hierover in overleg treden.



### **3. BIJZONDERE UITGANGSPUNTEN**

- a. Als gevolg van reorganisaties vinden geen gedwongen ontslagen plaats tenzij sprake is van weigering van een functie zoals omschreven in artikel 6.3.5 respectievelijk 7.3.1 en 7.4.2.
- b. De afspraken in dit Sociaal Plan over plaatsing, herplaatsing en overplaatsing, sluiten aan bij het personeelsbeleid dat Libra R&A voert.
- c. Hardheidsclausule: in die gevallen waar dit Sociaal Plan zal leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, wijkt de werkgever in voor de werknemer gunstige zin af van het bepaalde in het Sociaal Plan.
- d. Interpretatie en uitleg van het Sociaal Plan is uitsluitend voorbehouden aan de werkgever en de werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan. Individuele werknemers hebben altijd het recht om interne bezwaarprocedures dan wel externe gerechtelijke procedures te starten.

#### **4. GEDRAGSREGELS BIJ REORGANISATIES**

Als de werkgever plannen heeft voor een reorganisatie dan gelden de volgende gedragsregels:

- a. De Ondernemingsraad ontvangt op grond van artikel 25 WOR een adviesaanvraag. De betrokken werknemers, en zonodig de werknemersorganisaties, worden vooraf over een reorganisatie geïnformeerd. Daarbij wordt de reden voor de reorganisatie vermeld.
- b. Wijziging formatieplaatsenplan als onderdeel van het reorganisatieplan:
  - De werkgever past het formatieplaatsenplan aan of stelt een nieuw plan op. In het gewijzigde of nieuwe formatieplaatsenplan worden personele gevolgen van de reorganisatie aangegeven zoals wijziging van functies, arbeidstijden, FWG indeling, formatieomvang, overplaatsing, boventaligheid, etc.;
  - Als in de bestaande formatieomvang van het bedrijfsonderdeel een wijziging optreedt, bijvoorbeeld als gevolg van budgettaire besluiten, wordt geen nieuw of gewijzigd formatieplaatsenplan opgesteld. Deze wijzigingen worden tot de normale bedrijfsvoering gerekend en leiden niet tot een verandering in de organisatiestructuur. Deze wijzigingen worden zichtbaar gemaakt in het jaarplan of de begroting.
- c. Werknemers worden tijdig geïnformeerd over mogelijke consequenties van de reorganisatie.
- d. Het nieuwe of gewijzigde reorganisatieplan inclusief het formatieplaatsenplan wordt aan Ondernemingsraad voor advies voorgelegd voordat een definitief besluit over de reorganisatie wordt genomen.
- e. De werkgever informeert de werknemers en OR actief over de voortgang van een reorganisatie.

## 5. BOVENTALLIGHEID EN AFSPIEGELINGSBEGINSEL

Een werknemer is boventallig als zijn functie geheel of gedeeltelijk komt te vervallen en er geen passende functie is waarin de werknemer direct kan worden geplaatst. Welke werknemer(s) boventallig is (zijn), wordt bepaald door toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Afspiegeling wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies (A) van de aangeduide afdelingen waar de reorganisatie plaatsvindt, op basis van leeftijdsopbouw (B) binnen die categorie uitwisselbare functies.

- A. Uitwisselbare functies zijn met elkaar (zowel onderling als omgekeerd) vergelijkbaar naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden. Ook zijn zij onderling naar niveau en beloning gelijkwaardig: het gaat dan om het niveau van functieervulling dat vereist is, om de positionering van de functie binnen de organisatie en om de salarisschaal die aan een functie is gekoppeld. Een werknemer moet vrijwel direct inzetbaar zijn in de andere –uitwisselbare– functie. Functies moeten ook naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Een verschil in functieniveau komt vaak tot uiting door een verschil in FWG salarisschaal; daarom is het salaris een goede maatstaf om te beoordelen of functies gelijkwaardig zijn.
- B. Het personeel uit dezelfde categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De bedoeling hiervan is dat de leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Dan wordt binnen elke leeftijdsgroep het anciënniteitsprincipe toegepast waardoor de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor boventalligheid in aanmerking komt.

## 6. SCENARIO'S EN GEVOLGEN

Bij een reorganisatie kan het volgende met functies gebeuren:

- 1) De functie wijzigt niet
- 2) De functie wijzigt
- 3) De functie vervalt
- 4) De functie moet op een andere locatie/afdeling worden uitgeoefend.

Per functie (en niet per functionaris of werknemer) wordt door het management bekeken welke van de vier scenario's van toepassing is.

### 6.1 *Functie wijzigt niet*

Als de functie niet wijzigt, verandert er in deze reorganisatie voor de werknemer niets en behoudt de werknemer de eigen functie. De werkgever bevestigt dit schriftelijk aan de betreffende werknemer.

### 6.2 De functie wijzigt

Als de functie wijzigt, dan wordt er naar gestreefd om de werknemer deze functie (eventueel door bijscholing, etc.) te laten blijven vervullen. Is dit niet mogelijk, dan wordt de werknemer boventallig verklaard en is 6.3 van toepassing.

### 6.3 *Functie vervalt*

Als de functie vervalt, of qua functie-inhoud en functie-eisen zodanig verandert dat sprake is van een vervallen functie, dan wordt eerst vastgesteld of de functie gedeeltelijk of geheel vervalt.

- Als de functie gedeeltelijk vervalt, betekent dit dat het aantal formatieplaatsen afneemt en dat na de reorganisatie minder werknemers in deze functie werkzaam zullen zijn.
- Als de functie geheel vervalt, betekent dit dat alle formatieplaatsen voor deze functie verdwijnen en dat na de reorganisatie al deze werknemers in andere functies moeten worden geplaatst.

Als een functie geheel vervalt, zijn alle werknemers boventallig en moeten allen worden herplaatst. Als een functie gedeeltelijk vervalt, moet worden vastgesteld wie in de functie kan blijven en wie boventallig wordt. Boventalligheid wordt vastgesteld door toepassing van het afspiegelingsbeginsel.

Met de werknemer die niet in de eigen functie kan blijven, wordt gekeken of er een passende functie is waarin de werknemer direct kan worden geplaatst. Hierbij wordt rekening gehouden met de functie-inhoud, of de werknemer voldoet aan de functie-eisen.

6.3.1 De categorie uitwisselbare functies wordt vastgesteld.

6.3.2 De werknemers binnen de categorie 'uitwisselbare functie' worden ingedeeld in leeftijdsgroepen 15-25 jaar, 25-35 jaar, 35-45 jaar, 45-55 jaar, ouder dan 55 jaar.

6.3.3 Per leeftijdsgroep wordt het aantal dienstjaren van de betreffende werknemers vastgesteld.

6.3.4 De werknemers worden uitgenodigd voor een belangstellingsregistratiegesprek of vullen een belangstellingsregistratieformulier in (zie 7.2.1). Degene met het langste

dienstverband in een leeftijdsgroep komt als eerste voor herplaatsing in dezelfde of een passende functie in aanmerking.

- 6.3.5 De werknemer is verplicht dezelfde, een gelijkwaardige of een passende functie te aanvaarden (zie ook artikel 3.a. en 7.3.1).
- 6.3.6 Als er geen passende functie is waarin de werknemer direct kan worden geplaatst, wordt hij aangemerkt als herplaatsingskandidaat. De bepalingen in Hoofdstuk 7 van dit Sociaal Plan zijn dan op hem/haar van toepassing. In afwachting van een definitieve plaatsing kan de werkgever de werknemer in een tijdelijke functie plaatsen.

#### *6.4. Overplaatsing*

Er is sprake van overplaatsing als de oorspronkelijke functie van de werknemer blijft bestaan, maar op een andere afdeling moet worden uitgeoefend. Bij overplaatsing geldt het volgende:

- a) De werknemer volgt de functie.
- b) Op verzoek van de werknemer wordt onderzocht of op de oude afdeling een passende functie voorhanden is die de werknemer zou kunnen vervullen, tenzij zwaarwegende belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten.
- c) Als de overgeplaatste werknemer hierom bij de start van overplaatsing verzoekt, heeft hij gedurende een jaar bij een vacature op de oude afdeling recht op terugplaatsing naar de oude afdeling. Als voor deze vacature meerdere kandidaten zijn, is het anciënniteitsprincipe van toepassing.

#### *6.5 Reis- en verhuiskosten bij wijziging standplaats*

Indien voor de optimale vervulling van een functie in de nieuwe situatie naar het oordeel van de werkgever wijziging van de plaats waar de arbeid wordt verricht noodzakelijk is, zal de werkgever de eventueel meerdere kilometers woon-werkverkeer vergoeden conform de regeling voor de vergoeding van de kosten voor dienstreizen met een maximum van 24 maanden.

Indien de werknemer in verband met de wijziging van standplaats wenst te verhuizen, wordt hij op zijn verzoek verhuisplichtig gesteld en is de geldende regeling voor vergoeding van verhuiskosten van toepassing.

## **7. HERPLAATSING EN MOBILITEIT**

### *7.1 Algemeen*

De werkgever heeft een inspanningsverplichting ten aanzien van het begeleiden van de herplaatsingskandidaat omdat deze boventallig is geworden, door advies en het aanbieden van instrumenten en faciliteiten bij het vinden van een andere functie binnen of, op vrijwillige basis, buiten Libra R&A. De herplaatsingskandidaat wordt op de herplaatsingslijst geplaatst.

Voor de herplaatsingskandidaat die door een reorganisatie gedwongen wordt op zoek te gaan naar een andere functie, gelden de volgende uitgangspunten:

- 7.1.1. De werkgever adviseert en begeleidt de herplaatsingskandidaat bij het vormgeven van een reëel perspectief.
- 7.1.2. De herplaatsingskandidaat is verplicht zich actief op te stellen en mee te werken aan de totstandkoming van zijn herplaatsing.
- 7.1.3. Gestreefd wordt naar herplaatsing in een passende functie.
- 7.1.4. De herplaatsingskandidaat heeft voorrang bij het vervullen van vacatures.
- 7.1.5. Als de herplaatsingskandidaat in een lagere functie wordt herplaatst, werkt de werkgever ten minste drie jaar mee aan het op peil houden van competenties die voor de oorspronkelijke functie van toepassing zijn. Dit artikel dient in samenhang met artikel 7.2.5. te worden gelezen, mits anders is overeengekomen in het persoonlijk mobiliteitsplan (7.4).
- 7.1.6. De werkgever adviseert en begeleidt de herplaatsingskandidaat, in ieder geval gedurende zes maanden na intake. Als succesvolle herplaatsing dan nog niet heeft plaatsgevonden, worden vervolgspraken gemaakt over: de termijn van verlenging, bijstelling van het reëel perspectief, inzet van andere middelen zoals detachering, alternatieven om te komen tot ander werk en wat er gebeurt als alle inspanningen niet leiden tot herplaatsing.
- 7.1.7. Als de werkgever van oordeel is dat een herplaatsingskandidaat moet worden geschoold om een succesvolle herplaatsing mogelijk te maken, dan is de herplaatsingskandidaat verplicht hieraan mee te werken. De kosten en tijd van de scholing komen volledig voor rekening van de werkgever.

### *7.2 Procedure*

- 7.2.1. Met de herplaatsingskandidaat wordt, zo spoedig mogelijk nadat bekend is geworden dat de werknemer boventallig is geworden, een belangstellingsregistratiegesprek gevoerd namens de werkgever. In dit gesprek worden –zonder dat hieraan door werkgever en werknemer rechten kunnen worden ontleend– de belangstelling, de capaciteiten, de ervaring, enz. van de herplaatsingskandidaat besproken. De belangstelling wordt genoteerd op een formulier dat door beide partijen ‘voor gezien’ wordt getekend. De herplaatsingskandidaat krijgt vóór het gesprek een formulier zodat hij/zij het gesprek kan voorbereiden. In voorkomende gevallen kan worden volstaan met het invullen van een belangstellingsregistratieformulier en is een gesprek niet nodig

- 7.2.2. Door de werkgever wordt aan de herplaatsingskandidaat een passende functie aangeboden waarbij de hieronder genoemde volgorde in acht wordt genomen:
- dezelfde of uitwisselbare functie;
  - een gelijkwaardige functie;
  - een hogere functie;
  - een functie die maximaal een functiegroep lager is ingedeeld.
- De werkgever maakt het functieaanbod schriftelijk aan de herplaatsingskandidaat bekend, onder vermelding van de redenen en gevolgen van het functieaanbod.
- 7.2.3. Als voor een functie meerdere herplaatsingskandidaten aan de functie-eisen voldoen, geldt voor plaatsing het anciënniteitsprincipe. Bij gelijke uitkomst van diensttijd gaat de oudere herplaatsingskandidaat voor de jongere.
- 7.2.4. Als aan de herplaatsingskandidaat geen passende functie kan worden aangeboden, wordt een geschikte functie aangeboden. Als een geschikte functie een lager salarisniveau heeft, krijgt de werknemer salarisgarantie zoals bedoeld in artikel 8.3.
- 7.2.5. Als een herplaatsingskandidaat in een lagere functie wordt geplaatst, heeft de werkgever de inspanningsverplichting om deze herplaatste werknemer op het oude salarisniveau terug te brengen. Als binnen een jaar na herplaatsing in een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het oude salarisniveau, biedt de werkgever deze functie aan de herplaatste werknemer aan, die op een lagere functie is geplaatst. De herplaatste werknemer is verplicht deze functie op zijn oorspronkelijk salarisniveau te aanvaarden. Als de herplaatste werknemer deze functie weigert, vervalt de salarisgarantie.
- 7.2.6. Als binnen drie maanden na herplaatsing blijkt dat de herplaatste werknemer niet geschikt is voor de functie en dit hem/haar niet kan worden verweten, of als de herplaatste werknemer de functie toch niet ambieert en hij/zij kan motiveren waarom hij/zij op zijn/haar keuze terugkomt, dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. De herplaatste werknemer krijgt weer de status van 'herplaatsingskandidaat', de uitgangspunten gelden opnieuw en in gezamenlijke inspanning zoeken werkgever en herplaatsingskandidaat naar nieuwe mogelijkheden.

### 7.3 *Bezwaar*

- 7.3.1. De werknemer kan een aanbod van dezelfde, gelijkwaardige of een passende functie niet weigeren (zie ook artikel 3.a. en 6.3.5.).
- 7.3.2. Als de werknemer vindt dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, motiveert de werknemer binnen twee weken schriftelijk waarom hij/zij dat vindt. Als de motivatie redelijk is, doet de werkgever een tweede aanbod van een gelijkwaardige, hoger of lagere functie. De werknemer heeft twee weken bedenktijd om op dit tweede aanbod in te gaan.
- 7.3.3. Als de werknemer ook dit aanbod weigert, vraagt de werkgever binnen twee weken de Adviescommissie Sociale Begeleiding (verder te noemen 'de commissie') om te toetsen of het aanbod van beide functies passend was.
- 7.3.4. Als de commissie (één van) de aangeboden functie(s) niet passend acht, wordt dit aanbod als 'niet gedaan' beschouwd. Dit is ook zo als de commissie beide functieaanbiedingen niet passend vindt.

- 7.3.5. Als de commissie vindt dat de werknemer de functie(s) ten onrechte heeft geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt, na ontvangst van dit bericht, twee weken de kans om alsnog de passende functie te accepteren.
- 7.3.6. Blijft de werknemer weigeren, dan is de werkgever bevoegd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk over de consequenties van het ontslag.

#### 7.4 *Persoonlijk Mobiliteitsplan (PMP) en mobiliteitsbevorderende maatregelen*

De in deze paragraaf beschreven faciliteiten gelden uitsluitend voor werknemers / herplaatsingskandidaten die onder de werkingssfeer van dit Sociaal Plan vallen. Iedere herplaatsingskandidaat spreekt in overleg met de aan hem/haar toegewezen leidinggevende een persoonlijk mobiliteitsplan (PMP) af dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief. De werkgever stelt een in redelijkheid vast te stellen persoonlijk budget ter beschikking zodat de herplaatsingskandidaat, op declaratiebasis, faciliteiten en deskundigheid kan inschakelen om het PMP inhoud te geven. Dit persoonlijk budget wordt besteed aan maatwerk: de mobiliteitsinstrumenten die de werknemer nodig heeft, kunnen uit deze middelen worden betaald.

- 7.4.1. In het PMP wordt in ieder geval vastgelegd:
- welke activiteiten, de herplaatsingskandidaat ontplooit om succesvol binnen of buiten Libra R&A te worden herplaatst, zoals loopbaanoriëntatie, loopbaanbegeleiding, sollicitatiebegeleiding, outplacementtraject en bemiddeling;
  - welke scholingsactiviteiten gestart worden om een spoedige herplaatsing binnen of buiten Libra R&A te vergroten;
  - de periode waarbinnen de activiteiten plaatsvinden, met dien verstande dat de periode maximaal 2 x 6 maanden bedraagt. Aan het einde van ieder van deze periodes vindt een evaluatie plaats;
  - afspraken over tussentijdse evaluaties om de voortgang van het PMP te bewaken en het PMP eventueel tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.
- 7.4.2. Als de herplaatsingskandidaat naar het oordeel van de werkgever, de afspraken van het PMP niet nakomt of weigert mee te werken aan het opstellen van een PMP, en dit aan hem te verwijten is, dan kan –na toetsing door de Adviescommissie Sociale Begeleiding– worden overgegaan tot beëindiging van het dienstverband.
- 7.4.3. Als de werkgever naar het oordeel van de herplaatsingskandidaat, afspraken niet nakomt of zich onredelijk opstelt, kan de herplaatsingskandidaat hierover schriftelijk beklag doen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding.
- 7.4.4. Als de herplaatsingskandidaat geen (verdere) uitvoering kan geven aan het PMP door omstandigheden die hem niet verwijtbaar zijn, zoals bijvoorbeeld ziekte, worden nieuwe afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief en de te ondernemen activiteiten.

#### 7.5 *Faciliteiten*

Onderstaande faciliteiten gelden uitsluitend voor de werknemer die in het kader van een reorganisatie herplaatst moet worden en van wie de boventalligheid schriftelijk is vastgelegd. Daarmee is gelijkgesteld de werknemer die plaats wil maken voor te herplaatsen werknemer.



#### 7.5.1. Outplacement

De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever (dit naar het oordeel van de werkgever), kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben om een andere functie te vinden. Werkgever en medewerker overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van het outplacementtraject. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever.

#### 7.5.2. Afzien van een opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, kan bij vrijwillige uitdiensttreding door werkgever afgezien worden van de geldende opzegtermijn.

#### 7.5.3. Om- en bijscholing herplaatsingskandidaten

Om de kansen op een nieuwe werkplek binnen of buiten de organisatie te vergroten (of om binnen een nieuwe functie kennis en vaardigheden te verkrijgen) kunnen er faciliteiten voor om- en bijscholing geboden worden. Hiertoe kan worden overgegaan indien en voor zover een duidelijk perspectief voor een nieuwe functie aanwezig is, zulks ter beoordeling door de werkgever.

#### 7.5.4. Onbetaald verlof

Indien de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft afgesloten bij een nieuwe werkgever, zal op basis van een vooraf ingediend verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van 2 maanden, hetgeen schriftelijk wordt vastgelegd. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar.

#### 7.5.5. Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

Indien de werknemer buiten de organisatie een functie aanvaardt en deze functie, een lager bruto maandsalaris genereert dan de huidige functie, dan ontvangt deze werknemer een aanvulling. De aanvulling wordt berekend op basis van de deeltijdfactor in de nieuwe functie. Deze aanvulling wordt als volgt toegekend:

- De eerste 3 maanden 100% aanvulling
- De volgende 3 maanden 75% aanvulling
- De volgende 3 maanden 50% aanvulling
- De volgende 3 maanden 25% aanvulling

De aanvulling is een bruto aanvulling op het totale bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoeslag op het moment van uitdiensttreding vergeleken met het nieuwe bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoeslag en is gemaximeerd tot 30% van het bruto maandsalaris inclusief onregelmatigheidstoeslag bij uitdiensttreding.

Ter vaststelling van de gemiddelde ORT wordt een referteperiode van een half jaar genomen. Op verzoek van de werknemer kan de referteperiode van één jaar worden genomen als deze representatiever is.

## **8. AANVULLENDE MAATREGELEN EN AFSPRAKEN**

### *8.1 Tijdelijke herplaatsing*

- De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen nieuwe functie is gevonden voor de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk plaatsen in een andere organisatieonderdeel in dezelfde of een gelijkwaardige functie. In overleg met de werknemer worden afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke herplaatsing en de situatie erna.
- De arbeidsvoorwaarden die voor de werknemer gelden, blijven onverminderd van kracht.
- Als de werknemer tijdelijk in een hogere functie wordt geplaatst, ontvangt hij/zij een toeslag, volgens het bepaalde over waarneming in de Cao.

### *8.2 Detachering*

- De werkgever kan de werknemer voor wie (nog) geen functie beschikbaar is, en die hiermee instemt, voor de duur van een vooraf afgesproken periode, detacheren bij een andere organisatie.
- De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer blijft volledig van kracht en kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

### *8.3 Salarisgarantie bij lagere functie*

- Als de boventallige werknemer een aanbod van een passende of geschikte functie op een lager salarisniveau aanvaardt, blijft het voor de werknemer geldende salaris (inclusief uitlooperperiodieken en persoonlijke toelagen) gehandhaafd voor de voor hem/haar geldende omvang van het dienstverband. Toekenning van salarisgarantie is gekoppeld aan het doen van een aanbod door de werkgever en het aanvaarden van dat aanbod door de werknemer.
- Als bij het aanvaarden van een functie op een lager salarisniveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze extra uren het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Op deze extra uren is de salarisgarantie niet van toepassing.

### *8.4 Salarisvaststelling bij hogere functie*

- Als de werknemer een functie aanvaardt die vergeleken met de huidige functie op een hoger salarisniveau is ingedeeld, dan ontvangt hij/zij vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden en vastgelegd perspectief, behorende bij de nieuwe functie.
- De werknemer wordt in de functionele schaal horizontaal ingeschaald.

### *8.5 Vacatures*

- De werknemer die is aangemerkt als herplaatsingskandidaat wordt geplaatst bij interne vacatures.
- De werkgever heeft specifieke aandacht voor herplaatsingskandidaten in kwetsbare situaties.
- Pas nadat is vastgesteld dat de vacature niet door een te herplaatsen werknemer kan worden vervuld, wordt de vacature op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

#### 8.6 Toeslagen

- De werknemer die niet meer in aanmerking komt voor toeslagen voor het verrichten van onregelmatigheidsdienst, bereikbaarheidsdienst of aanwezigheidsdienst conform de Cao, of inconveniëntentoeslag conform de AMS, of voor wie deze toeslagen worden verminderd, heeft recht op een tegemoetkoming.  
Deze wordt berekend over het verschil tussen het oorspronkelijke salaris verhoogd met de hierboven genoemde toeslagen in de oorspronkelijke situatie (gemiddelde laatste 12 maanden) en het nieuwe salaris verhoogd met de nog te genieten toeslagen in de nieuwe situatie (gemeten in de eerste 3 maanden).  
Het verschil wordt vervolgens verminderd met 2% van het totale (salaris inclusief toeslagen) bedrag in de oude situatie.  
Over het uit deze berekening voortkomende verschil ontvangt de werknemer
  - het eerste jaar 75% vergoeding
  - het tweede jaar 50% vergoeding
  - het derde jaar 25% vergoeding
- Als de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van salaris plus toeslagen hoger is dan dat van de oorspronkelijke functie, vervalt deze afbouwregeling.

## **9. REGLEMENT ADVIESCOMMISSIE SOCIALE BEGELEIDING**

De Adviescommissie Sociale Begeleiding, verder te noemen 'de commissie', wordt ingesteld overeenkomstig artikel 15.5 Cao. De commissie ziet toe of het Sociaal Plan op een voor iedereen gelijke en correcte wijze wordt uitgevoerd.

### *9.1 Taak*

De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in het sociaal plan neergelegde bepalingen.

### *9.2 Samenstelling*

- 9.2.1. De commissie bestaat uit een oneven aantal externe leden. Werkgever en Ondernemingsraad wijzen ieder 1 lid en 1 waarnemend lid aan. Deze leden benoemen op hun beurt een onafhankelijke voorzitter.
- 9.2.2. Vervolgens benoemt de commissie uit haar midden een secretaris.
- 9.2.3. De zittingsduur van de leden is 3 jaar en loopt parallel aan de looptijd van het Sociaal Plan. De leden kunnen eenmalig worden herbenoemd. De samenstelling van de commissie kan worden aangepast op basis van de aard, omvang en de plaats van de reorganisatie.
- 9.2.4. Lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van andere binnen Libra R&A functionerende adviesorganen of klachten, beroeps of bezwaarcommissies, zoals onder andere Ondernemingsraad (OR), Klachtencommissie Medewerkers (KcM) en Interne Bezwarencommissie Functiewaardering (IBC FWG)

### *9.3 Werkwijze*

- 9.3.1. De commissie komt bijeen zodra haar door werkgever dan wel werknemer advies wordt gevraagd over de toepassing van een bepaling of bepalingen in het Sociaal Plan.
- 9.3.2. De commissie wordt door de secretaris binnen 1 week bijeen geroepen.
- 9.3.3. Om te kunnen vergaderen dienen tenminste 50% van de leden van werkgeverszijde en 50% van de leden van de werknemerszijde aanwezig te zijn.
- 9.3.4. Mocht het quorum niet zijn gehaald dan wordt een nieuwe datum voor een vergadering afgesproken. In deze vergadering kan de commissie besluiten nemen ook al is het quorum niet gehaald.
- 9.3.5. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Ieder lid van de vergadering heeft één stem.

### *9.4 Bevoegdheden*

- 9.4.1. De commissie heeft het recht:
  - a) Tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de directe leidinggevende(n).
  - b) Tot het horen van deskundigen.
  - c) Tot het opvragen van alle relevante stukken zowel van de zijde van de werkgever als van de werknemer.
- 9.4.2. De eventuele kosten van deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

#### *9.5 Uitbrengen advies*

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

#### *9.6 Schriftelijk advies*

- 9.6.1. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.
- 9.6.2. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.
- 9.6.3. Indien de werkgever afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie, aan de werknemer en de leidinggevende.

#### *9.7 Geheimhouding*

Ten aanzien van de aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding verstrekte persoonlijke gegevens geldt voor de leden een geheimhoudingsplicht.

#### *9.8 Belangenbehartiger werknemer*

De werknemer is bevoegd persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van deze afspraken bij de commissie te bepleiten, maar wordt in de gelegenheid gesteld zich daarbij door een derde te laten bijstaan.