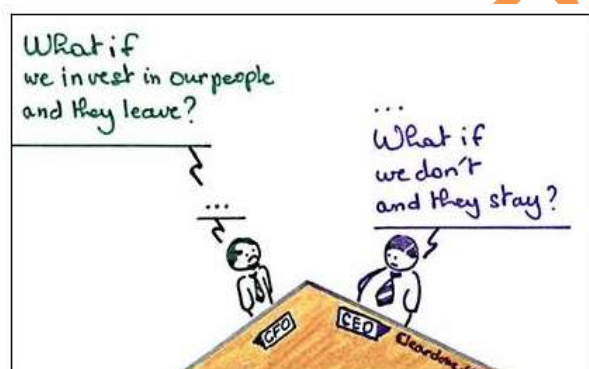


Duurzaam inzetten op talent

Een plan om de medewerker en organisatie in vorm en balans te houden



Sociaal plan ORO

Duur: tot en met 31 december 2020

Indien zwaarwegende omstandigheden hier aanleiding toe geven treden partijen in overleg om te bespreken welke aanpassingen op dit sociaal plan noodzakelijk zijn.

Een eventuele verlenging wordt besproken tijdens het evaluatie-moment met de werknemersorganisaties

Inleiding

De (zorg)wereld en ons werk zijn continue aan verandering onderhevig. Onder invloed van bijvoorbeeld politieke, financiële, wetenschappelijke en demografische factoren gaan deze veranderingen steeds sneller.

Om onze visie, kwetsbare mensen gelukkig maken, waar te kunnen maken betekent dat medewerkers moeten kunnen meegroeien zodat nu en in de toekomst de juiste talenten, flexibiliteit en vakmanschap ingezet kunnen worden.

ORO wil als werkgever investeren in de duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers, aansluitend bij de diversiteit die medewerkers én de organisatie nodig hebben. Om dit te faciliteren is dit sociaal plan opgesteld.

Het biedt zowel de medewerker als de organisatie handvatten en duidelijkheid over de mogelijkheden, kansen en spelregels die er zijn bij organisatieveranderingen en (individuele) inzetbaarheids- en mobiliteitsvragen.

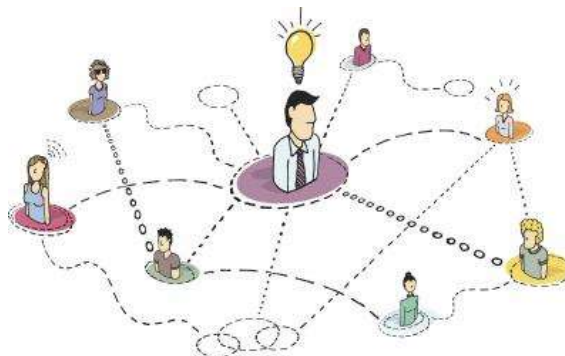
Inzetbaarheid

De ontwikkelingen in de zorg vragen regelmatig aanpassingen in de organisatie. In tijden van deze organisatieveranderingen wordt het belang van brede inzetbaarheid extra duidelijk.

Los van deze organisatieveranderingen is het belangrijk dat medewerkers zich blijven ontwikkelen. De baan van vandaag kan anders zijn dan de baan van morgen. Inhoud en eisen worden aangepast aan de actualiteit. Bij ORO zal een sterke focus dienen te zijn op het continue werken aan, en investeren in inzetbaarheid: vakmanschap, verandervermogen en vitaliteit. Om dit te doen is een omgeving nodig die dit mogelijk maakt en medewerkers in staat stelt om, als er geen sprake is van organisatieverandering, vanuit eigen keuze en met zelfvertrouwen talenten in te zetten in de persoonlijke ontwikkeling of loopbaan.

Voor ORO betekent dit dat wij medewerkers de mogelijkheid moeten bieden om te werken aan hun inzetbaarheid: vakmanschap, verandervermogen en vitaliteit. Dit betekent dat we over de grenzen van de locaties, wijken of afdeling heen kijken, samenwerken en medewerkers kansen bieden, ook als dit wellicht betekent dat iemand zijn loopbaan voortzet buiten de huidige werkplek of deelneemt aan ORO brede projecten.

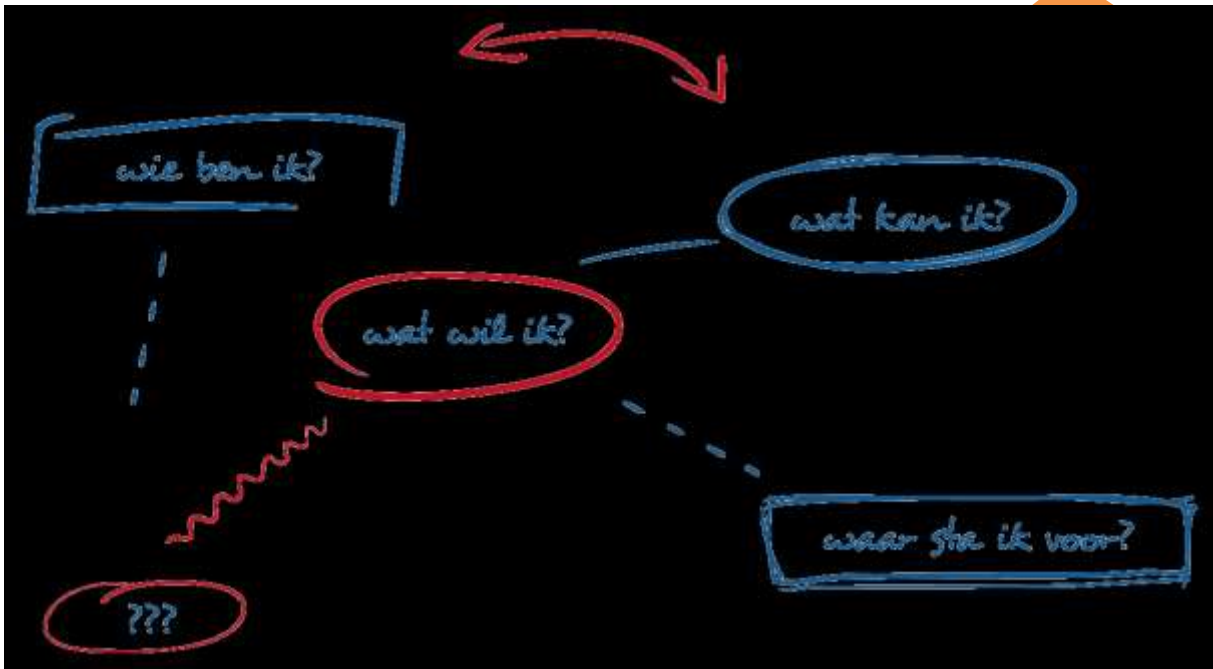
Kortom, het besef van mobiliteit en duurzame inzetbaarheid moet en mag worden versterkt en is een verantwoordelijkheid voor alle partijen.



Spelregels bij eigen regie medewerkers op inzetbaarheid

Inzetbaarheid van medewerkers is essentieel voor ORO en voor de medewerker zelf. (Duurzaam) inzetbare medewerkers helpen ORO om de opdrachten voor de toekomst voor onze cliënten succesvol te kunnen blijven vervullen en dragen daarmee in positieve mate bij aan het realiseren van de doelen van de organisatie waarbij onze cliënten centraal staan.

Duurzame inzetbaarheid is een gedeelde en gezamenlijke verantwoordelijkheid. Steeds vaker pakken medewerkers zelf de regie op hun inzetbaarheid en stellen zij zichzelf vragen over hun werk, hun werk in de toekomst en hoe zij zelf hun toekomst zien.



De gesprekscyclus van ORO ondersteunt de medewerkers om eigen regie te pakken en afspraken te maken over wederzijdse verwachtingen, talenten en duurzame inzetbaarheid (vitaliteit, drijfveren en ambitie). Als je als medewerker hiermee aan de slag gaat, kun je gebruik maken van de informatie die op ORO Intranet te vinden is. Je voert samen met je leidinggevende het gesprek over de (on)mogelijkheden. Daarnaast kan hij/zij je ondersteunen en op weg helpen met je vragen of je wegwijs maken in de mogelijkheden die de organisatie biedt.

Daarnaast heeft ORO, juist voor de ondersteuning aan medewerkers die de eigen regie pakken, het carrièrebureau of de Academie die beschikbaar zijn en je verder kunnen ondersteunen.

Fit & Vitaal

De afgelopen jaren is ORO gestart met Fit & Vitaal. Een programma om bewustwording rondom duurzame inzetbaarheid te vergroten. Als de medewerker zich fit & vitaal voelt, heeft dit een positief effect op werkplezier en geluk. En draagt dat weer bij aan het geluk van onze cliënten.

Naast de Fit & Vitaal krant en nieuwsberichten, beschikken we over een gevarieerd aanbod aan workshops, diverse activiteiten en coachingsmogelijkheden. In MijnORO vind je de gehele productencatalogus in de Academie.

Levensfase gerichte activiteiten

Vanuit het aanbod van Fit & Vitaal zijn een aantal workshops, trainingen, coaching specifiek gericht op verschillende levensfase van medewerkers. Deze activiteiten worden specifiek aangeboden in de Academie. Daarnaast is het mogelijk met HR in gesprek te gaan over de maatwerkmogelijkheden van de medewerker.

Carrièrebureau

Het carrièrebureau van ORO is onderdeel van de afdeling HR en beschikt over mogelijkheden om medewerkers te begeleiden in het plan van hun inzetbaarheid. Dit kan gaan om het vergroten van je inzetbaarheid in je eigen functie, op een andere locatie of in een andere functie en zelfs buiten ORO.

Om je hierin goed te begeleiden hebben zij een breed scala aan instrumenten (bijlage 1) tot hun beschikking die je daarbij kunnen helpen. Hierbij kun je denken aan:

- Advies / coachgesprek(ken)
- Loopbaancheck en andere loopbaantesten
- Om- en bijscholing
- Stage in- of extern of detachering
- Workshops vanuit de Academie

Wil je meer weten over de verschillende mogelijkheden dan vind je in bijlage 1 een korte omschrijving van de verschillende loopbaaninstrumenten. In MijnORO vind je de gehele productencatalogus in de Academie. Natuurlijk kan er altijd contact opgenomen worden met het Carrièrebureau.

Zij zullen altijd eerst goed inventariseren waar je vragen precies zitten en op welke manier je het beste ondersteund kan worden.



Spelregels bij mobiliteit in het plan van organisatieverandering

Om een gezonde organisatie te blijven die maximale bijdrage kan leveren aan het geluk van onze cliënten, dan is ORO continue in beweging. Dit kan organisatieveranderingen met zich meebrengen die van invloed zijn op afdelingen, functies en medewerkers.

Als duurzame werkgever vinden wij het belangrijk om hier transparante spelregels voor te hebben die voor iedereen helder, toepasbaar en gelijk zijn.

Geldigheid

Dit sociaal plan is van toepassing op alle werknemers die een arbeidsovereenkomst met werkgever hebben.

Dit sociaal plan is niet van toepassing indien om andere redenen dan een organisatieverandering het dienstverband wordt beëindigd (bijvoorbeeld bij tekortkoming in de nakoming van verplichtingen, wegens dringende redenen, na twee jaar arbeidsongeschiktheid of bij pensionering).

Met de inwerkingtreding van dit sociaal plan zijn nieuwe aanspraken op eerdere sociale plannen en sociale paragrafen niet meer mogelijk. In plaats daarvan gelden uitsluitend de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van dit sociaal plan. Dit met uitzondering van schriftelijk vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken met individuele werknemers. Deze afspraken worden gerespecteerd.

De interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen die dit plan zijn overeengekomen.

Veranderingen in functies

Als gevolg van organisatieveranderingen kunnen zich een aantal veranderingen voordoen in functies of het aantal arbeidsplaatsen:

- Functies blijven min of meer gelijk
- Functies vervallen
- Er ontstaan hele nieuwe functies

Ook kan een combinatie van bovengenoemde situaties aan de orde zijn.

Is er sprake van een organisatieverandering dan zal er altijd een adviesaanvraag aan de ondernemingsraad worden voorgelegd met hierin uitgelegd welke veranderingen zich in de organisatie voordoen en ten aanzien van welke functie(s). Op basis hiervan wordt bepaald welke procedure ten aanzien van invulling van de functies geldt.

Spelregels bij functies die min of meer gelijk blijven.

Gelijkblijvende functies zijn functies op hetzelfde FWG-niveau, waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden en op te leveren resultaten), de vereisten (kennis en competenties) en de context en/of verantwoordelijkheden gelijk blijven of slechts in zeer beperkte mate wijzigen.

Als de personele bezetting voor de gelijkblijvende functie afneemt, zal via afspiegelen conform de uitvoeringsregels, per locatie worden bepaald welke medewerkers de functie

behouden en welke medewerker(s) niet meer in aanmerking komen voor de functie. Voor functies die niet locatie gebonden zijn, zal via afspiegeling per functiegroep bepaald worden welke medewerkers de functie behouden en welke medewerker(s) niet meer in aanmerking komen voor de functie.

De medewerkers die niet meer in aanmerking komen voor de functie worden dan Mobiliteitskandidaat. Voor de afspiegeling wijkt de organisatie af van het wettelijk afspiegelingsbeginsel UWV wat betreft locatieniveau of functiegroep. Overige uitgangspunten in de UWV regeling worden gevolgd.

Indien als gevolg van het afnemen van de personele bezetting voor de gelijkblijvende functie binnen een functiegroep die niet locatie gebonden is, herschikking van werknemers (verplaatsing van werknemers naar andere afdelingen of wijken) noodzakelijk is om de formatie in de regio/een wijk/afdeling weer kloppend te krijgen, gebeurt dit volgens de geldende voorrangsregels.

Spelregels bij het vervallen van functies

Van vervallen functies is sprake als een functie ophoudt te bestaan en niet valt onder de categorie gelijkblijvende functies.

Medewerkers van wie de functie vervalt worden vanaf dat moment Mobiliteitskandidaat.

Spelregels bij nieuwe functies

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

In geval van een nieuwe functie wordt er een werving en selectieprocedure gestart waarbij geschikte, of binnen 6 maanden geschikt te maken mobiliteitskandidaten, voorrang hebben in de procedure.

Communicatie

ORO zal alle medewerkers die als gevolg van een organisatieverandering mobiliteitskandidaat worden in een gesprek hierover persoonlijk informeren. Dit gesprek en de inhoud hiervan zal schriftelijk worden vastgelegd en dienen als vertrekpunt voor het sociaal plan. Tevens wordt voor de medewerker de boventaligheidsdatum vastgelegd.

Begeleiding mobiliteitskandidaten

ORO streeft er naar om mobiliteitskandidaten zo goed mogelijk te begeleiden naar ander passend werk. Dit kan werk zijn binnen ORO of indien dit niet mogelijk is in overleg ook buiten ORO.

Als uitgangspunt hierbij geldt dat mobiliteitskandidaten maximaal kans krijgen om een nieuwe baan binnen ORO te vinden. Dit betekent dat bij vacatures er in eerste instantie gekeken zal worden of er geschikte, dan wel binnen 6 maanden geschikt te maken, mobiliteitskandidaten beschikbaar zijn aan wie de functie aangeboden moet worden.

Mobiliteitsperiode

ORO streeft er maximaal naar om tot een maatwerkoplossing te komen. Hoewel wij er vanuit gaan dat, als iedereen zich maximaal inspant, duurzame plaatsing (in- of extern) mogelijk is kan het altijd voorkomen dat er geen bevredigend resultaat wordt behaald. Indien dit na de mobiliteitsperiode van 12 maanden (dit is inclusief de wettelijke opzegtermijn) het geval is, wordt met elkaar getoetst of alle inspanningen door werkgever en werknemer zijn verricht om tot herplaatsing te komen.

Werkgever en werknemer komen, indien wordt vastgesteld dat alle inspanning zijn verricht, conform het sociaal plan tot een maatwerkoplossing, bijvoorbeeld het aanbieden van een vaststellingsovereenkomst om het dienstverband te beëindigen. In overleg met de werknemer kan ook voor een andere passende oplossing worden gekozen.

Actieve houding

Mobiliteitskandidaten mogen van ORO een actieve houding verwachten in de ondersteuning in de zoektocht naar nieuw werk. Van mobiliteitskandidaten mag worden verwacht dat zij zich optimaal inspinnen bij het zoeken, vinden en aanvaarden van nieuw werk binnen of buiten ORO.

Indien gemaakte afspraken niet worden nagekomen of er naar het gevoel van ORO of de mobiliteitskandidaat onvoldoende inspanningen worden verricht zal advies worden gevraagd aan de Advies-/bezwarencommissie. Een mogelijke consequentie, na het verkrijgen van het advies, kan het starten van een ontslagprocedure zijn.

Vrijstelling van werk

ORO kan in overleg met en na verkregen instemming van de betrokken werknemer besluiten de mobiliteitskandidaat op een door werkgever te bepalen datum vrij te stellen van werk met behoud van salaris en overige arbeidsvoorwaarden met uitzondering van een eventuele reiskostenvergoeding.

Tijdelijke vacatures en/of projecten

Indien er een tijdelijke vacature en/of project is ontstaan (geen structurele formatie), kan ORO deze tijdelijk aanbieden aan de mobiliteitskandidaat. Dit is in alle gevallen maatwerk en kan dienen om de kans op een nieuwe baan te vergroten. Indien de mobiliteitskandidaat deze tijdelijke vacature en/of project uitvoert, krijgt werknemer de tijd om de verplichtingen die zijn afgesproken om van werk naar werk te komen, na te komen. De herplaatsingstermijn wordt dan ook niet opgeschort. ORO bekijkt welke competenties er benodigd zijn om de

tijdelijke vacature en/of project te vervullen. Dit is dus maatwerk en ORO is niet verplicht alle boventallige werknemers de tijdelijke vacature en/of project aan te bieden.

Overig

De adviseur Carrièrebureau voert de regie over het begeleiden van werknemers. Iedere mobiliteitskandidaat krijgt een adviseur toegewezen. Adviseur en werknemer maken samen een Individueel Mobiliteitsplan (IMP) en zorgen gezamenlijk voor regelmatige voortgangsgesprekken. Deze voortgangsgesprekken zullen schriftelijk worden vastgelegd door de adviseur.

Begeleiding van werk-naar-werk staat centraal in het herplaatsingstraject. De begeleider beoordeelt aan de hand van de te verwachten interne herplaatsingsmogelijkheden of de focus van de werk-naar-werk begeleiding intern of extern georiënteerd zal zijn of een combinatie van beide.

In het herplaatsingstraject wordt in principe de volgende volgorde aangehouden bij het zoeken naar een (andere) interne functie waarvoor een formatieplaats beschikbaar is, voor de boventallige werknemer:

- gelijke functie;
- passende functie;
- geschikte functie

Stappen herplaatsingstraject

Zodra een werknemer is aangemeld bij het Carrièrebureau vinden de volgende stappen plaats:

1. kennismakingsgesprek met mobiliteitskandidaat met zijn begeleider binnen het mobiliteitsbureau;
2. opstellen en vaststellen Individueel Mobiliteitsplan (IMP) door mobiliteitskandidaat en begeleider conform een door het mobiliteitsbureau opgestelde format. In het Individueel Mobiliteitsplan (IMP) worden afspraken gemaakt en vastgelegd over de inspanning van beide partijen (gericht op wederzijdse verantwoordelijkheid), de inzet van instrumenten/activiteiten en de planning daarvan;
3. uitvoering Individueel Mobiliteitsplan (IMP);
4. regelmatig voortgangsgesprekken tussen de mobiliteitskandidaat en begeleider.

In- en externe mobiliteit

ORO streeft ernaar om medewerker zo veel mogelijk te herplaatsen binnen de eigen organisatie. Indien echter naar het oordeel van de medewerker of de adviseur Carrièrebureau herplaatsing binnen ORO niet reëel is zullen in het Individueel Mobiliteitsplan (IMP) bindende afspraken worden gemaakt over zowel interne als externe mobiliteit.

Individuele Mobiliteitsplan (IMP)

In het Individuele mobiliteitsplan kan, op advies van de adviseur Carrièrebureau en na akkoord van de werkgever onder meer om- her- en bijscholing, outplacement etc. worden opgenomen. De kosten zijn voor rekening van de werkgever tot een per individueel geval nader overeen te komen maximum (richtlijn € 1.500,- excl. BTW). Werkgever kan hierin zelf voorzien door in het scholings- c.q. mobiliteitsprogramma onderdelen op te nemen. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is kan worden overeengekomen dat medewerker elders activiteiten ontplooit die de kans op het vinden van een nieuwe werkkring vergroten.

Begeleiding naar werk binnen ORO

Mobiliteitskandidaten worden begeleid door de adviseurs van het Carrièrebureau, waarbij er naar wordt gestreefd om kandidaten zo veel mogelijk te plaatsen op een duurzame plaats binnen ORO. Hierbij zal in volgorde gekeken worden naar:

1. *Gelijke functies*: dit is een functie die min of meer gelijk is aan de functie die medewerker bekleedde voor de organisatieverandering waarop medewerker direct plaatsbaar is. Een mobiliteitskandidaat dient een aanbod voor een gelijke functie te accepteren.
2. *Passende functie*: dit is een functie die (binnen 6 maanden) aansluit bij de capaciteiten/competenties, opleiding en werkervaring van de medewerker. Een passende functie kan 1 FWG-schaal lager of hoger zijn dan de functie die de medewerker hiervoor heeft vervuld.

Een mobiliteitskandidaat dient een aanbod van een passende functie te accepteren.

De mobiliteitskandidaat treedt uiterlijk op de tiende werkdag na ontvangst van het aanbod in overleg met zijn manager indien hij niet akkoord gaat met het aanbod van een passende functie. De uitkomst van het overleg wordt door werkgever schriftelijk vastgelegd.

Indien dit niet leidt tot overeenstemming kan de mobiliteitskandidaat uiterlijk op de vijfde werkdag na ontvangst van de schriftelijke vastlegging van het overleg bij de Advies-/bezwarencommissie bezwaar indienen tegen het aanbod van de passende functie. Na de uitspraak van de Advies-/bezwarencommissie zal ORO de mobiliteitskandidaat schriftelijk en gemotiveerd meedelen of het aanbod al dan niet wordt gehandhaafd. Voor de geldende termijnen verwijzen we naar bijlage 2. Indien ORO het eerdere aanbod voor een passende functie intrekt, herleeft de situatie alsof de betreffende functie niet is aangeboden.

Wordt het aanbod voor de passende functie door ORO gehandhaafd, dan zal de mobiliteitskandidaat, ORO na uiterlijk zeven werkdagen schriftelijk en gemotiveerd meedelen of hij het aanbod al dan niet accepteert.

Indien de mobiliteitskandidaat het aanbod alsnog weigert, zonder dat daarvoor naar het oordeel van de werkgever een redelijke grond aanwezig is, verliest hij de status boventallige werknemer en wordt hij uitgesloten van de verdere toepassing van dit sociaal plan. ORO zal dan een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst opstarten.

3. *Geschikte functie*: dit zijn alle functies die vallen buiten het begrip passende functie en welke werkgever en medewerker met elkaar overeenkomen. Dit gebeurt in onderling overleg.

Voorrangsregels

In het geval van interne vacatures beoordeelt de afdeling HRM of er een boventallig verklaarde werknemer voor de functie beschikbaar is. ORO kent verschillende gradaties van voorrang toe aan de werknemer bij interne herplaatsing:

1. re-integratie kandidaat (conform wet- en regelgeving UWV);
2. mobiliteitskandidaten uit de uitwisselbare functiegroep waar de vacature is ontstaan: de mobiliteitskandidaat die in de afspiegelingsberekening als laatste als boventallige is aangewezen wordt geplaatst (conform wet- en regelgeving UWV);
3. mobiliteitskandidaten voor wie de vacature een passende (kan ook een nieuwe functie zijn) is: op basis van de geldende anciënniteitsregels.
4. Mobiliteitskandidaten voor wie de vacature een geschikte is: op basis van de competenties en talenten van de werknemer. ORO is niet verplicht een geschikte functie aan te bieden.
5. Overige interne respectievelijk (in het uiterste geval) externe sollicitanten.



Begeleiding naar werk buiten ORO

Hoewel ORO ernaar streeft om mobiliteitskandidaten zo goed mogelijk intern te begeleiden kan het voorkomen dat de perspectieven dan te beperkt zijn binnen de organisatie of dat de medewerker een nieuwe uitdaging buiten ORO wil realiseren. Als dit het geval is dan zal dit onderwerp van gesprek zijn tussen adviseur Carrièrebureau en de mobiliteitskandidaat. Ze stellen samen een Individueel Mobiliteitsplan (IMP) op waarbij de focus zal liggen op begeleiding naar een baan buiten ORO.

Mobiliteitsinstrumenten

Naast de instrumenten die beschikbaar zijn voor medewerkers die eigen regie nemen op hun inzetbaarheid (zie pagina 2) staan mobiliteitskandidaten nog een aantal extra instrumenten ter beschikking. Hierbij kun je denken aan:

- Outplacement
- Sollicitatieverlof / reiskostenvergoeding bij sollicitaties
- Kwijtschelding studiekosten
- Verkorten opzegtermijn
- Aanvullende opleiding

Zie bijlage 1 voor aanvullende informatie over de verschillende mobiliteitsinstrumenten die binnen ORO gelden.

Afzien van begeleiding

Hoewel wij er naar streven om mobiliteitskandidaten duurzaam aan het werk te houden kan het zijn dat, om redenen, dat een mobiliteitskandidaat de keuze maakt om het dienstverband met ORO te willen beëindigen. Indien dit het geval is kan de mobiliteitskandidaat dit bespreekbaar maken. In overleg kunnen we komen tot een oplossing in de vorm van een vrijwillige vertrekregeling. Deze is opgenomen in bijlage 1.

Arbeidsvoorwaarden bij organisatieverandering

ORO streeft er naar medewerkers zo veel mogelijk de arbeidsvoorwaarden te bieden die passen bij de functie die ze hebben. Als dit niet mogelijk is dan zullen we er samen aan werken om te blijven zoeken naar een succesvolle plaatsing in een functie die past bij de oorspronkelijke arbeidsvoorwaarden van de medewerker voor de organisatieverandering.



Dit betekent ten aanzien van de FWG-inschaling en arbeidsvoorwaarden:

- Kom je als medewerker als gevolg van de organisatieverandering in een functie die hoger is ingeschaald dan je oorspronkelijke functie dan zal je ingeschaald worden in de nieuwe schaal waarbij het promotie-artikel conform dan geldende CAO Gehandicaptenzorg van toepassing is;
- Kom je als medewerker ten gevolge van de organisatieverandering in een functie die op hetzelfde niveau is ingeschaald als je oorspronkelijke functie dan zal er niets veranderen;
- Als je als medewerker succesvol bent begeleid naar een passende functie, waarbij de arbeidsvoorwaarden lager zijn dan de functie die je oorspronkelijk bekleedde behoudt de werknemer zijn salaris zoals vastgesteld in de arbeidsovereenkomst, inclusief garanties en perspectief. Indien van toepassing wordt het salaris aangepast met de algemene loonaanpassingen van de CAO Gehandicaptenzorg. Mocht werknemer binnen 2 jaar een functie op zijn oude niveau en FWG schaal weigeren dan vervalt het hierboven genoemde.

- Kom je een geschikte functie overeen dan zal je ingeschaald worden in het salaris passend bij de geschikte functie. Er rust dan geen inspanningsverplichting op ORO om je later alsnog een functie aan te bieden die past bij je oorspronkelijke salaris.
- Indien de werknemer een geschikte functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie behoudt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de geschikte functie 3 maanden het salaris (inclusief eventuele toeslagen) behorende bij de huidige functie. Daarna ontvangt de werknemer 3 maanden het salaris behorende bij de salarisschaal van de geschikte functie aangevuld met een toeslag van 50% van het verschil tussen huidig salaris in de salarisschaal en het salaris in salarisschaal van de geschikte functie. Na 6 maanden ontvangt de werknemer dan het salaris behorende bij de salarisschaal van de geschikte functie.

Dit betekent ten aanzien van overige arbeidsvoorwaarden:

- Alle andere functiegerelateerde vergoedingen gerelateerd aan de oorspronkelijke functie komen te vervallen (denk hierbij bijvoorbeeld aan vergoedingen voor bereikbaarheidsdienst, etc).
- Ontving je in je oorspronkelijke functie een onregelmatigheidstoeslag ten minste de laatste 12 maanden vóór datum herplaatsing en is daar in de nieuwe situatie geen sprake meer van, dan ontvang je een tegemoetkoming voor het wegvallen van de onregelmatigheidstoeslag. De tegemoetkoming bedraagt het eerste jaar 75%, het tweede jaar 50% en het derde jaar 25% van het gemiddelde van de onregelmatigheidstoeslag die je in de laatste 12 maanden ontving. Deze tegemoetkoming wordt als een bedrag ineens jaarlijks uitbetaald.
- Werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden. In elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een werknemer, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

Gevolgen weigering van een aanbod voor een passende functie

Indien de weigering van een passende functie tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst leidt, dan kan dit negatieve gevolgen hebben voor het recht op een werkloosheidsuitkering. De werkgever zal deze gevolgen op generlei wijze compenseren.

Bijlage 1 Mobiliteitsinstrumenten

	Inzetbaarheid	Mobiliteit bij organisatieverandering
Ontwikkelingsinstrumenten		
Loopbaancheck	+	+
Detachering	+	+
Stage in- of extern	+	+
Workshops	+	+
Om- en bijscholing	+	+
Begeleiding individueel	+	+
Begeleiding Groep		+
Outplacementtraject extern bureau		+
Overig aanbod Fit&Vitaal	+	
Levensfase gerichte activiteiten	+	+
Gesprekscyclus	+	
Zorgcampus	+	+
Financiële compensatie		
Sollicitatieverlof en reiskostenvergoeding		+
Jubileumuitkering		+
Kwijtschelding terugbetaling studiekosten		+
Opleidingskosten / omscholing noodzakelijke		+
Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties		+
Overige instrumenten		
Terugkeergarantie bij proeftijd nieuwe baan		+
Mobiliteitsregeling: vrijwillige vertrekregeling		+
Referenties & getuigschrift		+
Opzegtermijn*		+

Loopbaancheck

ORO biedt de mogelijkheid tot een loopbaancheck, welke een combinatie is van verschillende instrumenten. Deze instrumenten ondersteunen medewerkers in de bewustwording van waar ze nu staan op hun loopbaanpad.

Detachering

Indien het nuttig is met het oog op het verkrijgen van structureel werk buiten de organisatie van werkgever, zal werkgever de mobiliteitskandidaat indien mogelijk detacheren bij een andere organisatie. Dit biedt de medewerker een ruimere mogelijkheid op een nieuwe baan, extra ervaring en levert nieuwe contacten op die zijn perspectief op een structurele arbeidsplaats vergroot.

Stage in- of extern

Indien dit naar het oordeel van werkgever nuttig is met het oog op het verkrijgen van werk binnen of buiten de organisatie van werkgever, zal werkgever de mobiliteitskandidaat indien mogelijk een stage aanbieden om meer inzicht te krijgen in andere functie, afdelingen en/of bedrijven. Dit biedt de medewerker extra ervaring en levert nieuwe contacten op die zijn perspectief op een herplaatsing intern of extern vergroot.

Workshops regie op eigen loopbaan, solliciteren, arbeidsmarkt, etc.

In een workshop wordt de medewerker begeleid in het opstellen van een duidelijk en uitnodigend Curriculum Vitae met persoonsprofiel. De medewerkers schrijven en beoordelen sollicitatiebrieven, analyseren vacatures en oefenen een sollicitatiegesprek. Tevens wordt er aandacht besteed aan het gebruik van sociale media zoals LinkedIn en Facebook en het belang van life netwerken. Ook hoe je dit netwerken bijna dagelijks kunt doen komt aan de orde in deze workshop.

Workshops wie ben ik, wat kan ik, herken je talent.

In een workshop wordt de medewerker begeleid in het achterhalen van talenten en drijfveren.

Om- en bijscholing

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) zullen er faciliteiten voor om- en bijscholing geboden kunnen worden. Hiertoe kan worden overgegaan indien en voorover een duidelijk perspectief voor een nieuwe functie aanwezig is, zulks ter beoordeling door de werkgever.

Begeleiding individueel

Ten behoeve van (duurzame) inzetbaarheid en / of mobiliteit kan de medewerker individuele begeleiding krijgen. Door de extra begeleiding worden de kansen voor de medewerker op het vinden van een nieuwe uitdaging c.q. van een nieuwe werkplek vergroot.

Begeleiding groep

Werkgever biedt begeleiding in groepssamenstelling aan waarin verschillende thema's aan de orde kunnen komen. Het doel van de begeleiding in een groep is om van elkaar te leren en door ervaringen te delen tot nieuwe inzichten te komen. Op deze manier draagt de

begeleiding bij aan het vergroten van de inzetbaarheid.

Outplacementtraject extern samenwerkingspartner

Een outplacementtraject kan worden aangeboden indien dit naar het oordeel van werkgever meer mogelijkheden voor biedt om ander werk 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 tot per individueel geval nader overeen te komen maximum van € 5.000,-.

Overig aanbod Fit & Vitaal

In MijnORO Academie staan diverse ontwikkelactiviteiten op diverse terreinen, ter vergroting van vitaliteit & inzetbaarheid.

Levensfase gerichte activiteiten

Activiteiten (workshops, trainingen, presentaties, coaching) specifiek op een aantal levensfase gerichte situaties, te denken valt aan workshop mantelzorg, hoe vitaal mijn pensioen halen etc. Tevens de mogelijkheid om actief met een adviseur van het Carrièrebureau of HR adviseur in gesprek te gaan voor een maatwerkoplossing.

Gesprekscyclus

De gesprekscyclus is bij ORO het instrument om afspraken te maken over je duurzame inzetbaarheid. Door vanuit eigen regie afspraken te maken met je leidinggevende over wederzijdse (functie)verwachtingen, talentinzet en vitaliteit weet je als medewerker waar aan je werkt. De afspraak wordt door middel van 360 graden feedback beoordeeld en gewaardeerd. Ook hierin heb jij als medewerker de regie.

Zorgcampus

Als onderdeel van de Zorgcampus De Peel zijn voor medewerkers alle vacatures van de 5 deelnemende organisaties (Zorgboog, Elkerliek, Savant, GGZ Oost-Brabant en ORO) inzichtelijk. Medewerkers uit de 5 zorgorganisaties beschouwen we als interne kandidaten. Er zijn tussen de 5 organisaties duidelijke spelregels afgesproken hoe om te gaan met de diverse arbeidsvoorwaarden. Een eventuele overstap gebeurt op eigen initiatief.

Sollicitatieverlof en reiskostenvergoeding

Op diens verzoek kunnen aan de medewerker de volgende faciliteiten geboden worden voor het verkrijgen van een functie elders:

- Betaald verlof ten behoeve van sollicitatie; op verzoek van de werkgever dient de medewerker de bescheiden te overleggen.
- Reiskosten op basis openbaar vervoer 2^{de} klasse voor sollicitatie, mits de potentiële nieuwe werkgever dit niet vergoedt; op verzoek van de werkgever dient de medewerker de bescheiden te overleggen.

Jubileumuitkering

De werknemer die binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van de VGN CAO recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij vertrek uitbetaald. De uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de oorspronkelijke werkgever meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

Kwijtschelding terugbetaling studiekosten

De werkgever zal een pre-mobiele, boventallige of boventalig verklaarde medewerker die een functie buiten Werkgever kan aanvaarden de eventueel nog terug te betalen studiekosten kwijtschelden.

Opleidingskosten / omscholing

Het vergoeden van opleidingskosten t.b.v. omscholing kan worden aangeboden indien dit naar het oordeel van werkgever meer mogelijkheden voor biedt om ander werk te vinden. Werkgever en medewerker overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van dit opleidingstraject. De kosten van de overeengekomen opleiding zijn voor rekening van de werkgever tot per individueel geval nader overeen te komen maximum van € 1.500,-.

Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn/haar (oorspronkelijke) functie op peil te houden. In elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een werknemer, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

Terugkeergarantie bij proeftijd nieuwe werkgever

Indien de boventallige werknemer gedurende de periode van boventaligheid en vóór het eindigen van de arbeidsovereenkomst met werkgever bij een nieuwe werkgever een baan aanvaardt en buiten schuld of nalatigheid van werknemer bij een nieuwe werkgever tijdens een schriftelijk overeen gekomen proeftijd wordt ontslagen, keert de boventallige werknemer op diens verzoek terug in dienst bij werkgever met behoud van de laatst geldende arbeidsvoorwaarden (waaronder anciënniteit). Dit met behoud van de status van boventaligheid en voor de resterende duur van de herplaatsingstermijn.

Indien de werknemer voor wie deze terugkeergarantie geldt een pensioenbreuk lijdt omdat de nieuwe werkgever niet viel onder de werkingsfeer van het PGGM, zal de huidige werkgever na terugkeer van de werknemer zorg dragen voor voortzetting van deelname en de volledige kosten van het werkgevers- en werknemersdeel voor zijn rekening voor zover de toepasselijke wet- en regelgeving dit toelaat.

Mobiliteitsregeling: vrijwillige vertrekregeling voor mobiliteitskandidaten

Indien een mobiliteitskandidaat met werkgever overeenkomt het dienstverband te eindigen middels een vaststellingsovereenkomst zal een beëindigingsvergoeding worden overeengekomen ter hoogte van een half bruto maandsalaris per volledig dienstjaar met een maximum van 6 bruto maandsalarissen.

Tenzij anders overeengekomen in de vaststellingsovereenkomst heeft de medewerker die gebruik maakt van deze vrijwillige vertrekregeling geen aanspraak op de overige voorzieningen van dit sociaal plan of de wachtgeldregeling op basis van de geldende CAO.

Referenties en getuigschrift

Desgevraagd zal werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de werknemer. Op verzoek ontvangt de werknemer een getuigschrift van werkgever.

Opzegtermijn

De werkgever zal een mobiliteitskandidaat die een functie buiten werkgever kan aanvaarden niet aan de voor hem geldende opzegtermijn houden. In onderling overleg zal dan worden vastgesteld wanneer het dienstverband eindigt.

Sociaal Plan ORO

Bijlage 2 Advies-/bezwarencommissie

Er is een Advies-/bezwarencommissie die op verzoek van de werkgever of de medewerker toetst of het Sociaal plan in geval van organisatieveranderingen in individuele gevallen juist wordt toegepast.

1. De samenstelling van de advies-/bezwarencommissie geschiedt als volgt:
 - 1 lid wordt benoemd op voordracht van de werkgever;
 - 1 lid wordt benoemd op voordracht van de OR;
 - een lid, tevens voorzitter wordt benoemd op voordracht van de werkgever en de OR.

De formele benoeming vindt plaats door de Raad van Bestuur van Werkgever.

2. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door het Secretariaat HRM van Werkgever.
3. De mobiliteitskandidaat dient zich, binnen 10 werkdagen nadat het besluit bekend is gemaakt, schriftelijk en gemotiveerd te wenden met bezwaren betreffende de toepassing in individuele gevallen van het sociaal plan. Bezwaren tegen de functiebeschrijving- en waardering vallen buiten het bereik van het sociaal plan.

Bezwaren over de vraag of er sprake is van een nieuwe functie kunnen niet aan deze Advies-/bezwarencommissie worden voorgelegd. Hiervoor hebben de werkgever en de werknemersorganisaties de mogelijkheid een gecertificeerd FWG bureau om advies te vragen.

De vaststelling van boventaligheid en de aanwijzing als (toekomstige) mobiliteitskandidaat werknemer kunnen niet aan de Advies-/bezwarencommissie worden voorgelegd.

4. De Advies-/bezwarencommissie kan besluiten om een bezwaar schriftelijk af te handelen dan wel een mondelinge behandeling van het bezwaar te houden.
5. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift:
 - tijdens de behandeling worden de medewerker en de werkgever in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich kunnen laten bijstaan door een raadsman;
 - de mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de Advies-/bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbende de medewerker en de werkgever;
 - de beraadslagingen en de besluiten van de commissie geschieden in voltallige vergadering, die niet openbaar is.

6. De werkgever en medewerker zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de Advies-/bezwarencommissie te verlenen.
7. De Advies-/bezwarencommissie doet een uitspraak over het ingediende bezwaar.
8. De uitspraak heeft het karakter van een zwaarwegend advies. De werkgever kan alleen van de uitspraak afwijken, als hij daarvoor naar zijn oordeel zwaarwegende argumenten heeft. Als de werkgever van de uitspraak afwijkt, brengt hij dat schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de medewerker en de commissie.

9. De medewerker die zich tot de advies-/bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar voor de aanmelding bij de Advies-/bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.
10. Indien na de indiening van het bezwaar de werkgever en/of de medewerker het bezwaar aanhangig maakt bij de rechter, ziet de advies-/bezwarencommissie af van verdere behandeling.
11. De leden van de Advies-/bezwarencommissie zijn tot geheimhouding verplicht.
12. Medewerker en werkgever dragen ieder de kosten van de eigen raadsman.
13. Buiten het in dit artikel bepaalde regelt de Advies-/bezwarencommissie zijn eigen werkwijze.

Sociaal Plan ORO

Bijlage 3 Begripsbepalingen

Aankondiging

De schriftelijke bevestiging aan de werknemer dat zijn functie en/of arbeidsplaats komt te vervallen met ingang van de datum van boventalligheid.

Afspiegelingsbeginsel

De regel voor het bepalen van de ontslagvolgorde volgens het Ontslagbesluit en de Beleidsregels Ontslagtaak UWV.

Voor zover het bij de te vervallen arbeidsplaatsen om onderling uitwisselbare functies gaat, wordt verhoudingsgewijs per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies de werknemer met het kortste dienstverband het eerst voor ontslag in aanmerking gebracht. De afspiegeling is niet aan de orde indien een unieke functie komt te vervallen of indien een categorie uitwisselbare functies geheel komt te vervallen.

De volgende leeftijdscohorten gelden:

15 t/m 24 jaar / 25 t/m 34 jaar / 35 t/m 44 jaar / 45 t/m 54 jaar / 55 jaar tot aan AOW gerechtigde leeftijd

Per 11 november 2014 gelden nieuwe regels rondom het afspiegelen. Deze regeling voorziet er in om voor het bepalen van de ontslagvolgorde niet uit te gaan van de bedrijfsvestiging van de werkgever maar van de gemeente waarbinnen werkzaamheden komen te vervallen.

Boventallige werknemer of mobiliteitskandidaat

Een werknemer wiens arbeidsplaats geheel of gedeeltelijk vervalt ten gevolge van een organisatieverandering waarvoor dit sociaal plan geldt.

Boventalligheidsdatum

De ingangsdatum van boventalligheid. Hierover wordt de werknemer schriftelijk geïnformeerd door middel van de aankondiging.

Bruto Maandsalaris

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon exclusief de eventuele eindejaarsuitkering, vakantietoeslag en overige in de cao omschreven vergoedingen.

Cao

Cao Gehandicaptenzorg (GHZ)

Dezelfde functie	De functie die de werknemer voor de organisatieverandering uitoefende.
Diensttijd	Het aantal jaren dat de werknemer ononderbroken bij werkgever inclusief rechtsvoorganger in dienst is, inclusief detacheringsperiode/ uitzendperiode.
Functie	De functie van een werknemer die is beschreven in het functiehuis en die blijkt uit een schriftelijke bevestiging van de indeling van werkgever.
Functiegroep	De functiegroepindeling (FWG-schaal van een functie zoals die is toegekend op basis van de vigerende versie van de functiewaarderingsmethodiek (op dit moment FWG 3.0)
Functiegebouw	Een overzicht van de functies bij werkgever inclusief de indeling van deze functies.
Geschikte functie	Iedere functie die buiten het begrip "passende functie" valt en welke door werknemer wordt geaccepteerd.
Herplaatsingstermijn	De herplaatsingstermijn gaat in op de datum van boventaligheid en heeft een duur van maximaal 12 maanden (inclusief wettelijke opzegtermijn). Daarna zal via maatwerk samen met de medewerker een oplossing worden gevonden.
Mobiliteitskandidaat of boventallige	
Werknemer	Een werknemer wiens arbeidsplaats geheel of gedeeltelijk vervalt ten gevolge van een organisatieverandering waarvoor dit sociaal plan geldt.
Mobiliteitsregeling	Een vrijwillige vertrekregeling voor een mobiliteitskandidaat.
Nieuwe functie	Een functie die niet in de bestaande maar wel in het nieuwe formatieplaatsenplan voorkomt en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis voor de beschrijving te nemen. Hierbij is de functie-inhoud en niet de benaming van de functie leidend. Indien werkgever van mening is dat er sprake is van een nieuwe functie wordt deze in het

formatieplaatsenplan benoemd en bij adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad als bijlage opgenomen.

Bij verschil van mening of er sprake is van een nieuwe functie wordt onafhankelijk advies gevraagd aan een gecertificeerd FWG bureau. Een nieuwe functie kan passend zijn.

Outplacement

Begeleiding van de boventallige werknemer naar een andere baan/andere werkzaamheden buiten werkgever.

Passende functie

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, vereiste competenties, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, mogelijkheden en ervaring van de werknemer dan wel indien de werknemer binnen negen maanden (eventueel aangevuld als onderdeel van individueel maatwerk) aan de functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functiegroep af van de functie die de werknemer vóór de reorganisatie vervult.

Peildatum

De datum waarop de afspiegeling wordt toegepast.

Standplaats

De plek waar een werknemer het merendeel van zijn werkzaamheden verricht en/of welke als standplaats in de arbeidsovereenkomst dan wel in correspondentie aan de werknemer is vastgelegd.

Voor werknemers, waar bij het criterium van het merendeel van zijn werkzaamheden niet tot vaststelling van een standplaats leidt, zal de werkgever een standplaats bepalen.

Uitwisselbare functie

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties conform de Beleidsregels UWV vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.

Vaststellingsovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen werkgever en werknemer waarbij is overeengekomen dat de arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum eindigt en waarin de gemaakte afspraken m.b.t. de beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden zijn vastgelegd op een dusdanige wijze

dat het ontslag niet verwijtbaar is aan de werknemer.

Vervallen functie

Een unieke functie of categorie onderling uitwisselbare functies die na de organisatieverandering niet meer in het formatieplaatsenplan is opgenomen.

Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan en die:

- geen lid is van de Raad van Bestuur;
- niet incidenteel gedurende schoolvakanties werkzaamheden verricht;
- niet de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- niet door derden is gedetacheerd;
- niet werkzaamheden verricht uitsluitend ter vervulling van een stage;
- geen leer-arbeidsovereenkomst heeft;
- niet op declaratiebasis wordt uitbetaald.

Werknemersorganisatie

FNV, gevestigd te Utrecht

CNV Zorg & Welzijn, gevestigd te Utrecht

FBZ, gevestigd te Utrecht

NU'91, gevestigd te Utrecht

Werkgever

De Stichting ORO, gevestigd te Helmond.

Sociaal Plan ORO