

# *Concept sociaal plan*



**patyna**  
zorg • welzijn • wonen

*mei  
elkaar!*

*Versie III: 14-12-2020*

## Voorwoord

Voor je ligt het sociaal plan van Patyna.

Dit document is in overeenstemming met de werknemersorganisaties overeengekomen en juridisch gecheckt. Omdat het een juridisch document is, kan het lastig leesbaar zijn. Maar, omdat we vast willen en moeten houden aan wettelijke kaders en wettelijke termen, ontkomen we daar niet aan.

Het sociaal plan is een aanvulling op je Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAO) en je arbeidsovereenkomst en daarom is het ook op Patynanet toegevoegd op dezelfde pagina waar ook de CAO VVT staat.

Als er vragen zijn over de inhoud van dit document kun je daarvoor altijd bij je leidinggevende, P&O-adviseur of vakbondsvertegenwoordiger terecht.

Met vriendelijke groet,

Renate Kamphuis en Elo Gramsbergen  
*Raad van Bestuur*



# Inhoudsopgave

1. Doelstelling sociaal plan.....	5
2. Algemene bepalingen.....	6
2.1 Uitgangspunten .....	6
2.2 Looptijd .....	6
2.3 Werkingssfeer .....	6
2.4 Gewijzigde omstandigheden.....	6
2.5 Hardheidsclausule.....	6
2.6 informatieverstrekking en overleg met werknemersorganisaties.....	7
2.7 Beschikbaarstelling en informatieverstrekking aan medewerkers .....	7
2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van Patyna en de medewerker.....	7
2.9 Informatieverstrekking door medewerker .....	7
2.10 Overige bepalingen .....	7
2.11 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan.....	7
2.12 Slotbepaling .....	7
3. Begripsbepalingen .....	8
4. Anticiperen op ontwikkelingen: Premobiliteit .....	11
5. Herplaatsingsprocedure .....	13
5.1 Algemeen.....	13
5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing.....	13
5.3 Belangstellingsgesprek.....	13
5.4 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek ..	14
5.5 Herplaatsing voor meer of minder uren.....	14
5.6 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie.....	14
5.7 Vervallen van passende functie door omstandigheden.....	15
5.8 Mobiliteitstraject .....	15
5.9 Persoonlijk mobiliteitsplan .....	16
5.10 Herleven mobiliteitstraject.....	16
5.11 Arbeidsongeschiktheid .....	16
6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing.....	17
6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten.....	17
6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie .....	17
6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie.....	17
6.4 Studiefaciliteiten .....	17
6.5 Reiskosten woon-werkverkeer.....	17
6.6 Wettelijke beroepsregistraties.....	17
6.7 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties .....	18
6.8 Overgang naar een andere CAO .....	18



7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen .....	19
7.1 Opzegtermijn.....	19
7.2 Sollicitatie.....	19
7.3 Detachering.....	19
7.4 Vervallen terugbetalingsverplichtingen.....	19
7.5 Vervallen concurrentiebeding .....	19
7.6 Jubilea .....	19
7.7 Voorstellen door de medewerker .....	19
7.8 Onregelmatigheidstoeslag .....	19
7.9 Om-, her- of bijscholing .....	20
7.10 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling .....	20
7.11 Plaatsmakersregeling .....	20
7.13 Tegemoetkoming leden werknemersorganisaties/juridische ondersteuning.....	20
8. Reglement bezwarencommissie.....	21
8.1 Instelling en taak commissie.....	21
8.2 Samenstelling.....	21
8.3 Reglement.....	21
8.4 Bevoegdheden .....	21
8.5 Belangenbehartiging medewerker .....	21
8.6 Uitbrengen advies .....	21
8.7 Besluit Patyna .....	21
8.8 Afwijken advies .....	21
8.9 Staking behandeling door bezwarencommissie.....	23
8.10 Geheimhouding.....	23
8.11 Rechtsgang.....	23

## 1. Doelstelling sociaal plan

Dit sociaal plan is samengesteld op basis van de kernwaarden van de organisatie: aandacht; verbinding en vertrouwen, gericht op behoud van werk, het stimuleren van een duurzame werkrelatie en vitale medewerkers.

Als sluitstuk van het totale P&O-beleid is het doel van dit sociaal plan de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een organisatiewijziging bij één of meer medewerkers van Patyna te voorkomen.

Het sociaal plan is een onderdeel van het totale beleid van Patyna en hiermee hebben we alle facetten van het P&O-beleid nu schriftelijk in kaart, wat bijdraagt aan duidelijkheid van onze werkwijze en zekerheid voor alle medewerkers.

Op deze wijze blijven we met elkaar in gesprek om in te blijven spelen op maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen waarbij de medewerker en de cliënt centraal blijven staan. Want: We dogge it mei elkoar.

Vanaf 1 december 2020 wordt in aanloop naar definitieve vaststelling van het sociaal plan alvast gehandeld in de geest van het sociaal plan zoals deze in concept is bepaald.

Aldus overeengekomen te ..... dd-mm-jjjj

### Namens de werkgever

Stichting Patyna  
Harste 15  
8602 JX Sneek

Renate Kamphuis,  
Raad van Bestuur Patyna

Elo Gramsbergen,  
Raad van Bestuur Patyna

### Namens de werknemersorganisaties

Feli Escarabajal,  
Bestuurder FNV Zorg en Welzijn

Chantal van Dijk,  
Bestuurder CNV Zorg & Welzijn,  
onderdeel van CNV Connectief

Brigitte Sprokholt,  
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden FBZ

Richard Wisman,  
Belangenbehartiger NU'91

## 2. Algemene bepalingen

### 2.1 Uitgangspunten

In de begeleiding bij organisatiewijzigingen zal het verkrijgen van ander werk door medewerkers centraal staan. Gedwongen ontslagen zijn niet aan de orde. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat medewerkers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat medewerkers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.

Voor zowel Patyna als de medewerker geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van het sociaal plan.

Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met medewerkers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt. Medewerkers met de door UWV of gemeente verleende status van Arbeidsgehandicapte zullen in geval van boventaligheid in beginsel herplaatst worden op voor hen passende/aangepaste werkzaamheden.

### 2.2 Looptijd

Dit sociaal plan treedt in werking op 1-01-2021 en loopt tot en met 31-12-2024.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur van dit sociaal plan. Patyna neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties.

Eventuele individuele aanspraken die een medewerker heeft gekregen op grond van een eerdere regeling zullen door dit sociaal plan niet zonder diens instemming ten nadele van de medewerker worden aangetast. Individuele aanspraken die een medewerker heeft gekregen op grond van dit sociaal plan blijven ook na afloop van de looptijd van dit sociaal plan gelden.

Indien het sociaal plan niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan wordt het sociaal plan telkens met 12 maanden verlengd.

### 2.3 Werkingsfeer

Het sociaal plan geldt bij een organisatiewijziging met sociale- en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meer medewerkers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur van Patyna.

Indien Patyna het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting zullen partijen, indien een der partijen dit noodzakelijk acht, als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken medewerkers.

Indien Patyna voornemens is op een of meer medewerkers een andere CAO van toepassing te verklaren dan wel voor een bedrijfsonderdeel of rechtspersoon een andere CAO van toepassing te verklaren dan zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden om afspraken te maken over de rechtspositionele gevolgen voor de betrokken medewerkers. Patyna neemt hiertoe het initiatief.

### 2.4 Gewijzigde omstandigheden

Indien Patyna tijdens de looptijd van dit sociaal plan in een onvoorziene situatie terechtkomt of in die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal Patyna in overleg treden met partijen betrokken bij het sociaal plan. Het doel van dit overleg is om in gezamenlijkheid te bepalen of er aanvullende afspraken nodig zijn om vervolgens tot gedragen oplossingen te komen.

Bij een dergelijk overleg met de werknemersorganisaties wordt een afvaardiging van de ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

### 2.5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet of in een individueel geval zou leiden tot een onbillijke, onvoorziene situatie, zal de Raad van Bestuur van de regeling afwijken en anders beslissen.

## **2.6 Informatieverstrekking en overleg met werknemersorganisaties**

Partijen mogen erop vertrouwen dat de toepassing van het sociaal plan zal geschieden op basis van de kernwaarden van Patyna; aandacht, verbinding en vertrouwen. In dat kader informeert Patyna werknemersorganisaties periodiek over belangrijke ontwikkelingen binnen de organisatie die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid.

Partijen zullen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en noodzaak tot eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving. De ondernemingsraad wordt bij dit overleg als toehoorder uitgenodigd.

## **2.7 Beschikbaarstelling en informatieverstrekking aan medewerkers**

Patyna draagt er zorg voor dat het sociaal plan in de meest actuele versie voor alle medewerkers beschikbaar is via het intranet onder het kopje 'werken bij'/arbeidsvoorwaarden.

Patyna voert elke organisatiewijziging zorgvuldig uit en informeert zo tijdig en volledig mogelijk alle betrokkenen. Beslissingen op grond van dit sociaal plan die een individuele medewerker aangaan, worden altijd schriftelijk aan deze medewerker kenbaar gemaakt.

## **2.8 Gezamenlijke verantwoordelijkheid van Patyna en de medewerker**

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor medewerker en Patyna een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle (her)plaatsing dan wel bemiddeling van werk naar werk.

Er wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld. Patyna en de herplaatsingskandidaat bespreken regelmatig de voortgang en mogelijkheden in het kader van mobiliteit en leggen de gemaakte afspraken steeds vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

## **2.9 Informatieverstrekking door medewerker**

Medewerkers die een beroep doen op voorzieningen uit dit sociaal plan zijn verplicht inlichtingen en gegevens die ter zake doen, tijdig en naar waarheid te verstrekken. Geeft de medewerker bewust onjuiste en/of onvolledige inlichtingen of maakt de medewerker oneigenlijk gebruik van de voorzieningen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere toepassing van het sociaal plan of een gedeelte daarvan. Een dergelijk besluit kan de medewerker ter toetsing voorleggen aan bezwarencommissie.

## **2.10 Overige bepalingen**

### *Redelijkheid en billijkheid*

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

### *Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan*

In het kader van het advies- en instemmingsrecht wordt de ondernemingsraad conform de WOR betrokken bij de organisatiewijzigingen.

### *Algemeen wet- en regelgeving*

De inhoud van dit sociaal plan is van toepassing naast de geldende wet- en regelgeving.

## **2.11 Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan**

Patyna is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast. Eventuele kosten die voortkomen vanuit dit sociaal plan zijn voor rekening van Patyna en worden niet voor rekening van de medewerker gebracht.

## **2.12 Slotbepaling**

De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal plan is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan.

Wijziging van (de bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien de bij dit plan betrokken partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

### 3. Begripsbepalingen

#### Afspiegelingsbeginsel

Het is het beginsel om de volgorde van boventaligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw en binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. 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;
- Van 55 en ouder.

De verdeling van de te plaatsen medewerkers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Binnen elke leeftijdsgroep wordt de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventalig verklaard.

*Voor de uitgebreide definitie van afspiegelingsbeginsel wordt verwezen naar de vigerende wet- en regelgeving en de uitvoeringsregel 2.4 van het UWV.*

#### Anciënniteit

Het principe waarbij medewerkers op grond van het aantal dienstjaren aanspraak maken op (her)plaatsing. De medewerker met de meeste dienstjaren, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst en bij gelijke uitkomst van dienstjaren gaat bij plaatsing de oudere medewerker voor op de jongere medewerker. Medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, worden pas geplaatst als er geen andere boventalige medewerkers kunnen worden geplaatst.

#### Boventalige

De boventalige is de medewerker die conform het besluit tot organisatiewijziging als bedoeld in artikel 5.1.boventalig is geworden.

#### CAO

De op dat moment geldende collectieve arbeidsovereenkomst voor de medewerkers in de VVT.

#### Detachering

De omstandigheid dat een medewerker tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de medewerker. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan (met de mogelijkheid tot verlenging) en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

De detachering in het kader van dit sociaal plan is gericht op het “van werk naar werk” principe.

#### Diensttijd

De tijd die de medewerker op basis van een overeenkomst van opdracht en/of arbeidsovereenkomst voor Patyna en of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken, telt de diensttijd voor de onderbreking mee, mits die onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd. Voor onderbrekingen die voor 2015 plaatsvonden geldt een periode van drie maanden als maximum.

#### Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan is een exact overzicht van functies met bijbehorend aantal formatieplaatsen in fte in de oude en de nieuwe situatie (was/wordt), inclusief een omschrijving van de functie-inhoud en het bijbehorende salarisniveau conform het vigerende functiewaarderingssysteem, onderverdeeld in:

- Nagenoeg gelijk gebleven functies;
- Uitwisselbare functies volgens de definitie van de Ontslagregeling;
- Gewijzigde functies;
- Nieuwe functies.



### **Fte (fulltime equivalent)**

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gelijk aan een voltijdsdienstverband (is 36 uur per week).

### **Functie**

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

#### **Gelijkwaardige/ uitwisselbare functie(s)**

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

#### **Geschikte functie**

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

#### **Gewijzigde functie**

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

#### **Nieuwe functie**

Van een nieuwe functie is sprake indien het samenstel van taken werkelijk anders is dan bij enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de organisatiewijziging. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control, verandering van de aandachtsvelden en/of de breedte van het takenpakket. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderingsmethodiek.

#### **Passende functie**

Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de medewerker. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de medewerker binnen 12 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisoniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de medewerker vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

#### **Vervallen functie**

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

### **Herplaatsingsbesluit**

De brief waarin Patyna de boventallige of herplaatsingskandidaat aangeeft in welke passende functie de medewerker is of wordt geplaatst.

### **Herplaatsingskandidaat**

De medewerker van wie de formatieplaats geheel of gedeeltelijk is vervallen in de gewijzigde organisatie en die een herplaatsingsverklaring heeft ontvangen waarin de aanvang van het mobiliteitstraject is vermeld.

### **Herplaatsingsverklaring**

De brief van Patyna waarbij de herplaatsingskandidaat die na afspiegeling en na afronding van de belangstellingsregistratie niet geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig is en als herplaatsingskandidaat wordt aangemerkt.

De datum van boventalligheid is niet eerder dan 2 dagen na de dagtekening van onderhavige brief. In deze brief staat tevens de datum en tijdstip vermeld waarop de herplaatsingskandidaat de eerste afspraak heeft met het de inzetbaarheidsadviseurs. Deze afspraak dient plaats te vinden binnen een week na datum waarop de medewerker boventallig is geworden. Patyna neemt het initiatief tot het plannen van deze afspraak.

### **Medewerker**

Met medewerkers wordt bedoeld: “de werknemer” zoals omschreven in de CAO VVT en die ingevolge de CAO VVT derhalve een arbeidsovereenkomst met Patyna is aangegaan.

### **Organisatiewijziging**

Een organisatiewijziging is een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie op grond van een door of namens de Raad van Bestuur genomen besluit met sociale en/of rechtspositionele gevolgen voor één of meer medewerkers.

### **Peildatum afspiegeling**

De datum waarop de eventuele boventalligheid bepaald wordt. Dit is de datum waarop het definitieve besluit tot organisatiewijziging is genomen. Deze datum wordt in dit besluit vermeld.

### **Plaatsmakersregeling**

Een medewerker van wie de functie betrokken is bij een organisatiewijziging en die zelf geen herplaatsingskandidaat is, kan verzoeken om gebruik te maken van de plaatsmakersregeling, als zijn plek door een herplaatsingskandidaat kan worden ingevuld.

Kort gezegd; als het verzoek wordt gehonoreerd door Patyna ruil je als niet-herplaatsingskandidaat van plaats met een herplaatsingskandidaat.

### **Premobiliteitsfase**

De prémobiliteitsfase start op het moment waarop Patyna, na en in overleg met de ondernemingsraad, heeft aangegeven binnen welke functiegroep(en) in de nabije toekomst functie(s) in aantal wijzigen of vervallen en loopt af op de datum waarop Patyna aangeeft dat de periode is beëindigd dan wel uiterlijk op de datum van het definitieve besluit aangaande een organisatiewijziging.

### **Salaris**

Het tussen medewerker en Patyna overeengekomen bruto maandloon of periodeloan inclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

### **Standplaats**

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

### **Werkgever**

Patyna

## 4. Anticiperen op ontwikkelingen: Premobiliteit

Bij Patyna vinden wij het belangrijk dat medewerkers vroegtijdig inzicht wordt gegeven in de ontwikkelingen die er binnen en buiten de organisatie spelen en impact hebben op hun functie en/of werkzekerheid. Dit creëert (meer) bewustzijn en stimuleert medewerkers na te denken over hun toekomst en loopbaan. Medewerkers worden dan ook actief betrokken bij de uitvoering van het meerjarenbeleidsplan.

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

In het proces van organisatiewijziging zijn twee fasen te onderscheiden:

- a. Planfase - Plannen voor verandering zijn zichtbaar, er is nog geen formeel besluit genomen door Patyna, er is wel een voornemen tot een besluit: premobiliteit.
- b. Uitvoeringsfase - Organizatiewijziging wordt een feit, formeel besluit door Patyna is er genomen over belangrijke organisatiewijziging na advies van de ondernemingsraad: plaatsingsprocedure vindt plaats op basis van een vastgesteld formatieplaatsenplan. Mogelijke boventalligheid.

<b>Fase</b>	<b>premobiliteit</b> Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; organisatiewijziging is waarschijnlijk	<b>mobilititeit/ boventalligheid</b> organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur
<b>Doel</b>	Versterken van employability medewerker en voorkomen van boventalligheid	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern
<b>Kern</b>	Anticiperen op ontwikkelingen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vrijwillig</li> <li>- Afspraken worden schriftelijk vastgelegd</li> </ul>	Herplaatsingsprocedure <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan</li> <li>- Gezamenlijke verantwoordelijkheid Patyna en medewerker</li> <li>- Gericht op reëel perspectief</li> <li>- Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief</li> </ul>
<b>faciliteiten</b>	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring, openstellen mobiliteit bevorderende maatregelen	Volledige sociaal plan van toepassing

### Premobiliteit

Wanneer duidelijk is dat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer medewerkers komen te vervallen ten gevolge van een reeds voorziene organisatiewijziging, het opheffen van functies of terugloop in formatie, maar een formeel besluit nog niet aan de orde is, is de fase 'Premobiliteit' van toepassing.

Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren en voorkoming boventalligheid. De medewerker kan bij de inzetbaarheidsadviseurs terecht voor een belangstellingsgesprek waar de loopbaanontwikkeling en de wensen hieromtrent worden besproken.

### **Omgaan met openvallende vacature(s) en premobiele medewerker**

Invulling van plekken/vacatures die mogelijk passend kunnen zijn voor de groep van boventalligen bij de voorliggende organisatie(wijziging(s)) kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. Medewerker kan wel tijdelijk invulling geven aan een functie tot aan definitief besluit door Patyna en uitvoering van de herplaatsingsprocedure. Helder moet zijn dat de herplaatsingsprocedure uiteindelijk bepaalt welke medewerker definitief geplaatst kan worden op een mogelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft geen voorrang op plaatsingsvolgorde.

### **Status van premobiele medewerker**

Patyna zal in overeenstemming met de ondernemingsraad de functiegroep(en) en de beoogde formatiekrimp in een zo vroeg mogelijk stadium benoemen, waarbij tevens de ingangsdatum van de premobiliteit wordt vastgesteld. De ondernemingsraad behoudt haar adviesrecht over de belangrijke voorgenomen organisatie(wijziging(en)). Patyna maakt de medewerkers die tot de functiegroep behoren schriftelijk kenbaar dat het voornemen bestaat dat hun functie op termijn wordt opgeheven of dat de formatie van functies vermindert en dat zij daarmee als functiegroep de status premobiliteit krijgen.

### **Duur premobiliteit**

De duur van de premobiliteitsperiode wordt per verwachte organisatie(wijziging) in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld. De fase van premobiliteit eindigt op de datum van het formele besluit van de Raad van Bestuur inzake de organisatie(wijziging), of zo veel eerder als zeker is dat de beoogde formatiekrimp wordt gerealiseerd.

### **Faciliteiten in de premobiliteit**

Premobiele medewerkers zijn geen herplaatsingskandidaten omdat zij niet formeel boventallig zijn verklaard. Deze medewerkers kunnen wel in overleg en na instemming van met Patyna op vrijwillige basis gebruik maken van de mogelijkheden van dit sociaal plan, zoals de mobiliteitsbevorderende maatregelen (hoofdstuk 7).

## 5. Herplaatsingsprocedure

### 5.1 Algemeen

Het doel van de herplaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

De organisatiewijziging start met de schriftelijke bekendmaking van het besluit aan alle medewerkers waarvan de afdeling onder de organisatiewijziging valt, of de functie gelijk is gebleven, gewijzigd, of vervallen, onder gelijktijdige vermelding dat zij wel of niet boventallig zijn in onderhavige herplaatsingsprocedure.

Medewerkers die worden geplaatst, middels bekendmaking via een herplaatsingsbesluit, zijn niet meer boventallig en derhalve ook geen herplaatsingskandidaat meer.

### 5.2 Uitgangspunten bij herplaatsing

Als primair uitgangspunt geldt dat de medewerker zijn functie volgt dan wel een gelijkwaardige/uitwisselbare functie krijgt (directe herplaatsing, dus geen boventalligheid).

Indien er functiekrimp aan de orde is, wordt voor de vaststelling van boventalligheid het afspiegelingsbeginsel toegepast.

De medewerker die niet geplaatst wordt en daardoor boventallig is verklaard, wordt herplaatsingskandidaat.

Bij een organisatiewijziging op basis van een besluit van Patyna wordt met medewerkers een gesprek gevoerd. Met medewerkers die specifiek onder beoogde organisatiewijziging vallen, wordt een belangstellingsgesprek gevoerd.

### 5.3 Belangstellingsgesprek

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de herplaatsingskandidaat heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van de was/wordt-lijst hierbij is een noodzakelijke voorwaarde.

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

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- Functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de medewerker genieten;
- Functies binnen de nieuwe formatie, die door de medewerker zeker niet worden geambieerd;
- Functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- Ander werk dat de medewerker tijdelijk wil verrichten, indien de medewerker voorlopig niet herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- Toezeggingen, die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen.

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

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen over en weer geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de medewerker te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure. De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de medewerker.

#### **5.4 Uitgangspunten bij herplaatsing in een passende functie na gevoerd belangstellingsgesprek**

Nadat een belangstellingsgesprek is gevoerd met de medewerker wordt er door Patyna in geval van directe of latere vacatureruimte een aanbod voor een functie gedaan aan een medewerker en geldt het principe passend is plaatsen.

Daarbij wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- a. Plaatsing in dezelfde functie
- b. Plaatsing in een uitwisselbare functie
- c. Herplaatsing in een passende functie in dezelfde salarisschaal
- d. Herplaatsing in een passende functie in een hogere salarisschaal
- e. Herplaatsing in een passende functie in een lagere salarisschaal
- f. Tussen medewerker en Patyna overeengekomen herplaatsing in een geschikte functie
- g. Selectie voor een eventueel nieuwe functie

Als bij bovenstaande volgorde meerdere medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie, dan geldt aanvullend de volgende volgorde:

- a. Eerst wordt de arbeidsbeperkte kandidaat geplaatst.
- b. Is die er niet, dan wordt de herplaatsing kandidaat met de langste diensttijd geplaatst. Bij gelijke diensttijd in maanden wordt de kandidaat met de hoogste leeftijd geplaatst.
- c. Is die er ook niet, dan wordt er een vacature intern/extern opengesteld volgens de door de ondernemingsraad goedgekeurde wervings- en selectieprocedure.

#### **5.5 Herplaatsing voor meer of minder uren**

Indien het niet anders mogelijk is dan de herplaatsingskandidaat op een formatieplaats te plaatsen met een kleinere urenomvang dan het oorspronkelijke dienstverband, dan blijft de medewerker voor het overige deel van het dienstverband boventallig, en voor dat deel dus herplaatsingskandidaat. In geval van een zorgberoep moeten er voldoende zorguren overblijven om de BIG-registratie niet te verliezen.

Patyna en de medewerker bepalen in onderling overleg hoe het verlies aan uren opgevangen zal worden met ander werk. Te denken valt aan:

- 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.

Als het urenverlies minder is dan 12,5% van het salaris, dan blijft de oorspronkelijke urenomvang en salaris in stand. Deze situatie leidt dus niet tot boventaligheid.

#### **5.6 Procesbeschrijving aanvaarding passende functie**

Ten minste 14 dagen voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de medewerker een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

De medewerker heeft 14 dagen bedenktijd om op het aanbod in te gaan. Indien de medewerker het aanbod afwijst, wordt dit door de medewerker schriftelijk en gemotiveerd aan Patyna kenbaar gemaakt.

Voordat Patyna de afwijzing van de medewerker inhoudelijk behandelt, zal zij de medewerker uitnodigen voor een gesprek om de medewerker in de gelegenheid te stellen om de bezwaren toe te lichten en te onderzoeken of er alternatieve oplossingen zijn.

Wordt er geen overeenstemming bereikt dan wordt het bezwaar voorgelegd aan de bezwarencommissie. Op basis van het advies van de bezwarencommissie neemt Patyna een nieuw besluit. De medewerker krijgt in dit geval opnieuw 14 dagen bedenktijd om het nieuwe besluit te overwegen.

Bij acceptatie wordt de medewerker in de aangeboden functie benoemd. Bij weigering van de passende functie kan Patyna maatregelen treffen gericht op het beëindigen van het dienstverband medewerker.

### **5.7 Vervallen van passende functie door omstandigheden**

Indien als gevolg van het herplaatsingsbesluit de medewerker werkzaam is in een passende functie en blijkt dat betrokken medewerker buiten zijn schuld om daarvoor toch niet geschikt blijkt, biedt Patyna de medewerker voor zover mogelijk een andere passende functie aan.

### **5.8 Mobiliteitstraject**

Wanneer directe herplaatsing niet mogelijk is, ontvangt de boventallige medewerker een herplaatsingsverklaring waarin de boventallige medewerker als herplaatsingskandidaat wordt aangemeld bij de inzetbaarheidsadviseurs.

Mobiliteit is niet vrijblijvend. Aanmelding bij de inzetbaarheidsadviseurs betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (Patyna en herplaatsingskandidaat) naar ander werk te komen op zo kort mogelijke termijn.

Onder regie van het de inzetbaarheidsadviseurs wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt.

Indien geen passende functie bij Patyna redelijkerwijs is te voorzien gaat de herplaatsing kandidaat onder regie van de inzetbaarheidsadviseurs op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie. Patyna en de herplaatsingskandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventaligheid.

Vanaf het moment dat Patyna ten behoeve van en in overleg met de herplaatsingskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel Patyna als de medewerker verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de faciliteiten van dit sociaal plan.

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Het mobiliteitstraject duurt 12 maanden gerekend vanaf de datum genoemd in het herplaatsingsbesluit waarin de medewerker herplaatsingskandidaat is verklaard.

Patyna en de herplaatsingskandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan, zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Patyna zal in overleg met de herplaatsingskandidaat, die nog niet herplaatst kan worden en waarvan de werkzaamheden reeds zijn komen te vervallen, tijdelijk andere overwegend passende werkzaamheden laten verrichten. De herplaatsingskandidaat is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te verrichten. Deze tijdelijke werkzaamheden mogen het zoeken naar passend werk niet belemmeren.

Partijen maken afspraken over de omvang en de beschikbaarheid van mobiliteitsbevorderende maatregelen in relatie tot de tijdelijke werkzaamheden.

De herplaatsingskandidaat die tijdelijk andere werkzaamheden verricht in een lager ingedeelde functie behoudt het salaris behorend bij de eerder vervulde functie.

Als de herplaatsingskandidaat niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan worden er opnieuw tussen Patyna en de herplaatsingskandidaat afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief waarbij de termijnen in dit sociaal plan leidend zijn.

Als de herplaatsingskandidaat na 7 maanden nog geen zicht heeft op een andere functie binnen of buiten Patyna treden medewerker en Patyna in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing na afloop van de herplaatsingstermijn.

Indien er sprake is van een beëindigingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in achtgenomen. Kosten in het kader van boventalligheid en herplaatsing worden niet verrekend met de medewerker.

### **5.9 Persoonlijk mobiliteitsplan**

Patyna en de herplaatsingskandidaat stellen binnen vier weken na de datum van boventalligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op.

Zowel Patyna als de herplaatsingskandidaat hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

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

- Welke activiteiten worden ontplooid om de herplaatsingskandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie (zie hoofdstuk 7 Mobiliteitsbevorderende maatregelen);
- Welke her-, om- of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de herplaatsingskandidaat te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie;
- De periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- (Reis) kosten die gepaard gaan met de activiteiten, zoals vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

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

### **5.10 Herleven mobiliteitstraject**

Indien na aanvaarding van een andere functie bij Patyna binnen een periode van zes maanden blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn schuld niet geschikt is voor deze functie, dan krijgt de medewerker opnieuw de status van herplaatsingskandidaat en herleeft het mobiliteitstraject voor de resterende maanden.

### **5.11 Arbeidsongeschiktheid**

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren onmogelijk maakt dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de resterende mobiliteitsfase.





## 6. Arbeidsvoorwaardelijke afspraken bij herplaatsing

### 6.1 Behoud en vastlegging van verworven rechten

Indien de medewerker op het moment van wijziging van het dienstverband verworven rechten heeft, die schriftelijk zijn vastgelegd, boven CAO VVT, behoudt de medewerker deze rechten, voor zover deze niet reeds in het bepaalde van deze regeling zijn verdisconteerd.

### 6.2 Salaris bij herplaatsing in een hoger ingedeelde passende functie

Als de medewerker in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de medewerker vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitlooptermijnen.

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

### 6.3 Salarisgarantie bij herplaatsing in een lager ingedeelde passende functie

Als de medewerker geplaatst wordt in een lager ingedeelde passende functie behoudt de medewerker recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitlooptermijnen, evenals de CAO-verhogingen.

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

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep (FG) urenvermindering op verzoek van medewerker plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Wanneer een medewerker in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan Patyna de medewerker tot 24 maanden na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau aanbieden. De salarisgarantie vervalt indien de medewerker dit plaatsingsaanbod ongegrond weigert.

NB:

*Het salarisniveau van de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de medewerker vervult op het moment van de aankondiging van de boventaligheid.*

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

### 6.4 Studiefaciliteiten

De medewerker die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen. Op de medewerker rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, omdat het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen.

### 6.5 Reiskosten woon-werkverkeer

Bij een wijziging van standplaats, die leidt tot onevenredige extra woon-werk afstand, kan op grond van de hardheidsclausule een afspraak op maat worden gemaakt conform de reiskostenregeling van Patyna.

### 6.6 Wettelijke beroepsregistraties

Hierbij geldt o.a. toepassing van de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG).

### **6.7 Scholing, training, vaardigheden en op peil houden van beroepsregistraties**

Patyna stelt de medewerker 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 medewerker tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een medewerker, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie. Dit geschiedt in tijd en op kosten van Patyna.

### **6.8 Overgang naar een andere CAO**

De medewerker kan door de toepassing van dit sociaal plan worden herplaatst in een functie/organisatieonderdeel met een andere CAO dan de CAO die tot de plaatsing van toepassing was.

Als de plaatsing leidt tot toepassen van een andere CAO worden in overleg met de werknemersorganisaties de nadelige salarisverschillen voor de medewerker zodanig gecompenseerd, dat het totale pakket aan arbeidsvoorwaarden inclusief pensioenrechten minimaal gelijk blijft als onder de CAO die voorafgaand van toepassing was.

## 7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Medewerkers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn en als herplaatsingskandidaat worden aangemerkt, c.q. medewerkers die vrijwillig plaats (replaçanten) maken, hebben aanspraak op de volgende faciliteiten.

### 7.1 Opzegtermijn

Indien de herplaatsingskandidaat daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding Patyna afzien van de geldende opzegtermijn. De herplaatsingskandidaat en Patyna bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

### 7.2 Sollicitatie

Aan de herplaatsingskandidaat wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.

### 7.3 Detachering

In overleg met de medewerker kan een periode van detachering bij een andere werkgever worden afgesproken. De detachering is gericht op “het van werk naar werk” principe. Bij detachering blijft de arbeidsovereenkomst met Patyna van kracht. De eventuele meerkosten die verband houden met de detachering (zoals bijvoorbeeld hogere reiskosten door een grote reisafstand) komen voor rekening van Patyna. De detacheringsovereenkomst wordt aangegaan met de drie betrokken partijen.

### 7.4 Vervallen terugbetalingsverplichtingen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale consequenties heeft en geen betrekking heeft op leningen binnen het meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden).

### 7.5 Vervallen concurrentiebeding

Als bij beëindiging een concurrentiebeding van toepassing is, dan vervalt dit beding op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

### 7.6 Jubilea

Als de medewerker bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen 12 maanden op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering, krijgt de medewerker deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

### 7.7 Voorstellen door de medewerker

De individuele medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging boventallig wordt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn/haar toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Dergelijke voorstellen zullen door Patyna worden beoordeeld. Acceptatie door medewerker en Patyna van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- loopbaanadvies;
- outplacement;
- scholing;
- kwijting van kosten;
- start eigen bedrijf.

Patyna en medewerker leggen ook duidelijk vast of en in welke mate medewerker nog een beroep kan doen op andere maatregelen uit dit sociaal plan.

### 7.8 Onregelmatigheidstoeslag

Voor medewerkers die door de functiewijziging (of doordat ze nog niet geplaatst zijn) minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT is de afbouwregeling conform de CAO VVT van toepassing.

### **7.9 Om-, her- of bijscholing**

Indien voor het vervullen van de andere functie om-, her- of bijscholing noodzakelijk is, zal Patyna in tijd en geld voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van organisatie veranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting.

### **7.10 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling**

De medewerker met een vast dienstverband die vrijwillig ontslag neemt nadat schriftelijk is meegedeeld dat hij/zij herplaatsingskandidaat is, ontvangt bij beëindiging van het dienstverband een premie op basis van de wettelijke transitievergoeding aangevuld met de helft van het salaris van de resterende termijn van de herplaatsingsperiode (derhalve maximaal 6 maanden).

Voorwaarde hierbij is dat einde dienstverband bepaald wordt uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op de ontslagname.

Bij gebruikmaking van deze regeling kan geen gebruik meer worden gemaakt van de overige regelingen in dit sociaal plan, behoudens die genoemd onder 7.4 (studiekosten) Eventueel voorafgaand aan de ontslagname reeds geëffectueerde voorzieningen worden niet teruggevorderd.

Er kunnen niet meer medewerkers van de vrijwillig vertrekregeling gebruik maken dan wat is afgesproken met de ondernemingsraad en de benodigde formatiekrimp (Hierbij geldt: wie het eerst komt, wie het eerst maalt, op basis van datum aanvraag en beoordeling van Patyna of het verzoek van medewerker voor vrijwillig vertrek wordt geaccepteerd).

Acceptatie van de vertrekregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden, vast te leggen in een beëindigingsovereenkomst waarbij rekening wordt gehouden met overbrugging van de fictieve opzegtermijn.

### **7.11 Plaatsmakersregeling**

Patyna kan met een medewerker een plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een herplaatsingskandidaat, mits de herplaatsingskandidaat direct plaatsbaar is op de functie. De medewerker die plaatsmaakt en aldus de status van herplaatsingskandidaat verwerft, krijgt alle rechten en plichten die herplaatsingskandidaten hebben. Voorwaarde is dat deze medewerker geen herplaatsingskandidaat is, op het moment van beëindiging niet arbeidsongeschikt is, hem niet reeds eerder is meegedeeld dat zijn arbeidsovereenkomst, om redenen gelegen buiten de reorganisatie, moet eindigen en dit voor Patyna geen onevenredig kostenverhogend effect heeft.

### **7.12 Vertrek met wederzijds goedvinden**

Waar ondanks alle wederzijdse inspanningen de herplaatsingsmaatregelen niet tot een passende functie leiden, kan indien mogelijk met wederzijds goedvinden d.m.v. een beëindigingsovereenkomst, afscheid van elkaar worden genomen. Uitgangspunt is toekenning van een beëindigingsvergoeding gelijk aan de hoogte van de wettelijke transitievergoeding.

### **7.13 Tegemoetkoming leden werknemersorganisaties/juridische ondersteuning**

Indien een medewerker in gesprek gaat over een individuele maatwerkoplossing en die medewerker wil zich hierbij juridisch laten ondersteunen zal Patyna eenmalig tot een maximum van €750, - inclusief BTW en inclusief eventuele andere kosten (zoals kantoorkosten) deze medewerker tegemoet komen.

Indien ondersteuning wordt gevraagd bij een van de werknemersorganisaties die partij is bij het afsluiten van dit sociaal plan dan kan dit bedrag (gedeeltelijk) worden ingezet voor deze ondersteuning.

Dit bedrag kan ook (gedeeltelijk) ingezet worden om het lidmaatschap van een van de aangesloten werknemersorganisaties voor de duur van maximaal 2 jaar te bekostigen indien je nog geen lid bent en gebruik wilt maken van de juridische ondersteuning van de vakbond.

Deze opties kunnen uitsluitend worden uitgevoerd op basis van een vooraf gemaakte afspraak tussen Patyna en de medewerker en op basis van een factuur, dan wel een verklaring van een werknemersorganisatie. Daarbij is wel de voorwaarde dat partijen langs die weg tot een oplossing komen.

## 8. Reglement bezwarencommissie

Tegen een besluit op basis van de regelingen in het sociaal plan kan de betrokken medewerker binnen 14 dagen gemotiveerd bezwaar aantekenen bij Patyna.

### 8.1 Instelling en taak commissie

Zodra een bezwaar zich aandient stelt Patyna zo spoedig mogelijk een bezwarencommissie in. De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van Patyna dan wel de medewerker adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan Patyna en (geanonimiseerd) aan de ondernemingsraad.

### 8.2 Samenstelling

De commissie bestaat uit minimaal drie externe leden. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- a) Een lid wordt voorgedragen door Patyna
- b) Een lid wordt voorgedragen door de werknemersorganisaties na overleg met de ondernemingsraad;
- c) Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, wordt voorgedragen door de onder a en b benoemde leden.

De leden worden geïnstalleerd door Patyna en de werknemersorganisatie en gefaciliteerd door Patyna

### 8.3 Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement op dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming adequaat regelt. Direct na de vaststelling van het huishoudelijk reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan Patyna en aan de ondernemingsraad.

### 8.4 Bevoegdheden

De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel van Patyna als medewerker, vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken medewerker en Patyna gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan. De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken medewerker en Patyna.

### 8.5 Belangenbehartiging medewerker

Onverminderd het recht van de medewerker persoonlijk zijn belangen, met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan voor de commissie, te bepleiten, heeft de medewerker de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een derde. Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging.

### 8.6 Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 4 weken na behandeling van het bezwaar, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan medewerker en Patyna.

### 8.7 Besluit Patyna

De raad van Bestuur van Patyna neemt vervolgens binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie een nieuw besluit.

### 8.8 Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien het nieuwe besluit van Patyna afwijkt van het advies, doet zij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de medewerker.



### **8.9 Staking behandeling door bezwarencommissie**

Indien de medewerker het bezwaar bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de medewerker geen toegang tot de bezwarencommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door Patyna en/of door de medewerker het bezwaar aanhangig gemaakt wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de bezwarencommissie de verdere behandeling.

### **8.10 Geheimhouding**

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

### **8.11 Rechtsgang**

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