

SOCIAAL PLAN

Zonnehuisgroep Noord



De koers van Zonnehuisgroep Noord is vastgelegd in "Strategisch Plan 2020-2030". Onze missie *"we gunnen iedereen een waardig leven. Daarom verlenen we specialistische zorg en behandeling, thuis of in een locatie, passend bij de persoon en zijn behoeften"* is daarbij leidend. Onze medewerkers zorgen als professional voor de juiste zorg, passend bij de zorgindicatie en ze stemmen de zorgvraag en het zorgantwoord op elkaar af. Onze medewerkers sluiten aan bij wat vertrouwd is voor de cliënt, vanuit een open en belangstellende houding, met aandacht voor wat de cliënt bezig houdt.

Zonnehuisgroep Noord streeft ernaar medewerkers te binden en boeien. In de verandering in de zorg die al een paar jaar gaande is, is het belangrijk dat medewerkers bekwaam en bevoegd blijven voor hun functie, dat zij duurzaam inzetbaar blijven en eigenaar zijn van hun eigen loopbaan.

Dit doorlopend Sociaal Plan is een overeenkomst tussen Zonnehuisgroep Noord en de werknemersorganisaties FNV, CNV, FBZ en NU'91 en bevat afspraken over procedures en voorzieningen om een zorgvuldige behandeling van de belangen van medewerkers bij organisatieveranderingen te waarborgen. Het Sociaal Plan is bedoeld om de gevolgen van organisatiewijzigingen voor de medewerker in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en / of arbeidsvoorwaarden te regelen en op te vangen. Gedwongen ontslag zal in het kader van dit Sociaal Plan niet aan de orde zijn.

Goed werkgeverschap en goed werknemerschap vormen de basis van dit Sociaal Plan. Zonnehuisgroep Noord kiest hierbij uitdrukkelijk voor het continueren van de werkgelegenheid van werknemers op de interne en externe arbeidsmarkt. Het realiseren hiervan vraagt een samenspel tussen werknemer en werkgever met van beide een actieve bijdrage en het tijdig inspelen op toekomstige ontwikkelingen. Vooruitkijken, in relatie zijn met de omgeving en ontwikkelingen bezien op personele gevolgen, zijn daarbij van belang.

Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle werknemers met een dienstverband bij Zonnehuisgroep Noord. De kosten van het Sociaal Plan zijn voor rekening van werkgever.

BEGRIPPENLIJST

A. Werkgever

De Raad van Bestuur van Zonnehuisgroep Noord.

B. Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd of een leerarbeidsovereenkomst volgens de geldende CAO is aangegaan met Zonnehuisgroep Noord. In de zin van dit sociaal plan is geen werknemer, een werknemer die uitsluitend werkzaam is ter vervulling van een stage of diegene die door derden is gedetacheerd (uitzendwerkzaamheden verricht).

C. Formatieplaatsenplan

Een overzicht van functies in de nieuwe situatie in het betreffende organisatieonderdeel / de betreffende organisatieonderdelen met een omschrijving van de vereiste capaciteiten, het verwachte niveau in opleiding, salaris, de inhoud, aantallen en contractsomvang van die functies.

D. Functie

Samenhangend geheel van door een werknemer te verrichten taken binnen een organisatorische eenheid. Een functie wordt door één of meer werknemers, op één of meerdere werkplekken/ locaties uitgevoerd.

E. Functiewijziging

Van een functiewijziging is sprake indien een werknemer gezien zijn huidige functie volledig of deels een andere, reeds bestaande of nieuwe functie, gaat vervullen. De wijziging heeft betrekking op één of meer van de volgende aspecten:

- vereiste opleiding, niveau en vaardigheden
- vereiste ervaring
- taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- salaris

F. Nieuwe functie

Een nieuwe functie is een functie die voorheen niet voorkwam binnen Zonnehuisgroep Noord en die voortvloeit uit een wijziging in de organisatiestructuur.

G. Gelijkwaardige functie

Een gelijkwaardige functie is een functie op hetzelfde niveau die qua inhoud en taken verschilt van de huidige functie en waarvoor een zelfde opleiding en ervaring vereist is.

H. Passende functie

Een passende functie is een afgerond geheel van taken, dat in voldoende mate aansluit bij de opleiding en ervaring van de werknemer en die gelijk, één salarisschaal hoger of één salarisschaal lager is. Voor leidinggevende is hiervan sprake wanneer de functie maximaal twee salarissgroepen lager is ingedeeld dan de huidige/oude functie.

I. Geschikte functie

Een geschikte functie bestaat uit taken waarvan zowel werkgever als werknemer van mening zijn dat deze door de werknemer uitgevoerd kunnen worden en waarvan werknemer bereid is deze uit te voeren.

J. Herplaatsingskandidaat

Werknemer die, wegens een organisatiewijziging waarop dit Sociaal Plan van toepassing is, niet meer werkzaam is/ kan zijn in de eigen functie en voor wie de werkgever de inspanningsverplichting heeft een andere functie - binnen of buiten de organisatie - te zoeken.

K. Herplaatsingslijst

Overzichtslijst met herplaatsingskandidaten die voorrang hebben bij interne vacatures, op basis van inzetbaarheid aan de hand van voor de functie vastgestelde functie-eisen.

L. Dienstjaren/Anciënniteit

Het aantal volle jaren dat een werknemer aaneengesloten een dienstverband heeft met Zonnehuisgroep Noord of diens rechtsvoorgangers, ongeacht de functie. Indien een onderbreking van minder dan zes maanden heeft plaatsgevonden, wordt dit gezien als een ononderbroken dienstverband.

M. Voortgangsgesprek

Een begeleidend gesprek over de invulling van de functie door de werknemer, waarbij de functie beschrijving als uitgangspunt wordt gehanteerd.

N. CAO

Met CAO wordt bedoeld de CAO VVT.

O. Salaris

Het tussen werknemer en werkgever overeengekomen bruto maandloon of periodeloan inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

N.B. Gelieve, indien nodig, waar het woord "hij" c.q. "werknemer" staat, ook "zij" c.q. "werkneemster" te lezen.

1. Uitgangspunten Sociaal Plan

1.1. Inleiding

Het Sociaal Plan is bedoeld om nadelige gevolgen voor medewerkers in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken. In het plan staan procedures, maatregelen en faciliteiten die een zorgvuldige behandeling van de medewerkers waarborgen en die bij verlies van de functie medewerkers ondersteunen in het vinden van een andere functie. Gezocht is naar een evenwichtige verdeling van verantwoordelijkheden tussen werkgever en werknemer. De werkgever heeft de plicht om de medewerker van wie de functie vervalt te begeleiden en helpen bij het vinden van een andere functie. De medewerker heeft de plicht om actief bij te dragen aan herplaatsing.

1.2. Werkings sfeer

Dit Sociaal Plan heeft betrekking op wijzigingen in de organisatiestructuur, zoals uitbreiding, spreiding en inkringing, die kunnen leiden tot gevolgen voor werknemers. De rechten en plichten van de Ondernemingsraad, conform de WOR, zullen onverkort van toepassing zijn.

1.3. Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan heeft een looptijd van 1 november 2022 t/m 31 oktober 2025.

Bij verandering van omstandigheden kan dit Sociaal Plan tussentijds worden opgebroken. Dat kan alleen als Zonnehuisgroep Noord en de vakbonden hier overeenstemming over bereiken. Bij veranderingen in de omstandigheden wordt, op initiatief van een van de partijen bij dit Sociaal Plan, gezamenlijk overleg gevoerd over tussentijdse aanvullingen en/of wijzigingen. Aanvullingen of wijzigingen worden slechts aangebracht indien voornoemd overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid.

Uiterlijk een half jaar voor het verstrijken van de looptijd voeren de partijen bij dit Sociaal Plan, op uitnodiging van de werkgever, overleg over een eventuele verlenging. Indien het Sociaal Plan niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen wordt opgezegd, dan loopt het Sociaal Plan en haar bepalingen ongewijzigd door voor de duur van steeds een jaar. Individuele garanties, welke zijn ontstaan als gevolg van toepassing van dit Sociaal Plan, zullen ook na het verstrijken van de looptijd blijven gelden.

1.4. Periodiek overleg

Eenmaal per jaar vindt op initiatief van de werkgever overleg plaats tussen partijen over de uitvoering van dit Sociaal Plan en over eventuele wijzigingen of aanpassingen.

1.5. Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de Individuele werknemer zal de werkgever in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, zal de werkgever als goed werkgever handelen in de geest van het Sociaal Plan.

1.6. Werkgelegenheidsgarantie

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur (zie artikel 1.2, Werkings sfeer) geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. Aan dit uitgangspunt is de voorwaarde verbonden dat werknemers bereid moeten zijn de eventuele (functie)veranderingen die voortvloeien uit een nieuwe organisatieopzet, of een andere functie, werkplek of standplaats te accepteren. Een en ander met inachtneming van de in dit plan opgenomen regels en procedures.

1.7. Organisatiestructuur en personeelsbezetting

De werkgever zal bij organisatorische wijzigingen een nieuwe organisatiestructuur opstellen. Op basis van die organisatiestructuur wordt een formatieplaatsenplan, waarin aandacht is voor organogram en functiegroepen, opgesteld. In het formatieplaatsenplan zal worden aangegeven welke functies ongewijzigd zijn en welke gewijzigd c.q. nieuw zijn. De werkgever zal de voorgestelde organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan met een plan van invoering (conform de WOR) voorleggen aan de ondernemingsraad. Hierna vindt vaststelling door de werkgever plaats. Over de aldus vastgestelde plannen worden de ondernemingsraad en de werknemersorganisaties tijdig geïnformeerd.

2. Plaatsingsprocedure en herplaatsingsprocedure

2.1. Algemeen

De werkgever bevordert de interne personele mobiliteit, vacaturevervulling en deskundigheidsbevordering. De werkgever streeft ernaar de werknemers zo in te zetten dat de deskundigheid van een ieder optimaal tot zijn recht komt. Werknemers dienen bereid te zijn hieraan mee te werken.

2.2. Tijdige informatie

Indien de functie of de werkplek van een werknemer wijzigt, dan zal de werkgever zo vroeg mogelijk met betrokken werknemer overleggen om te komen tot een zo groot mogelijke overeenstemming.

2.3. Ongewijzigde functie in nieuwe organisatiestructuur

Indien een functie terugkeert na een organisatorische wijziging, heeft de werknemer recht op dezelfde ongewijzigde functie, met dien verstande dat er sprake kan zijn van een gewijzigde standplaats. Uitgangspunt hierbij is het principe "mens volgt functie". Indien meer werknemers beschikbaar zijn voor een ongewijzigde functie, zal op basis van het anciënniteitsprincipe worden toegewezen. Wanneer meer werknemers een gelijk aantal dienstjaren hebben, heeft de werknemer met het hoogste aantal onafgebroken dienstjaren in de laatste functie voorrang. Afwijking hiervan is mogelijk bij overeenstemming tussen werknemer en werkgever, mits hierdoor andere werknemers niet worden geschaad in hun belangen.

2.4. Volgorde bij wegvallen van functie

Indien een functie na toepassing van art. 2.3 niet meer beschikbaar is, danwel indien een functie niet terugkeert na een organisatorische wijziging:

1. wordt de werknemer door de werkgever een gelijkwaardige functie aangeboden met dezelfde contractomvang;
2. indien geen gelijkwaardige functie kan worden aangeboden, wordt een passende functie aangeboden met dezelfde contractomvang;
3. als laatste mogelijkheid kan een geschikte functie met gelijke omvang worden aangeboden.

Indien een werknemer niet direct geplaatst kan worden zal hij via de herplaatsingslijst met voorrang worden geplaatst bij gelijkwaardige of passende vacatures. Gedurende de periode tot definitieve plaatsing kunnen aan de werknemer passende vervangende werkzaamheden worden opgedragen. Voorgaande procedure mag niet leiden tot verdringing ten nadele van lagere functies.

De aanbieding van een functie, zoals in dit artikel omschreven wordt schriftelijk gedaan. Indien na voorgaande procedures functies resterend, worden deze eerst aan interne werknemers bekend gemaakt.

2.5. Overeenstemming

Wanneer werknemer en werkgever na overleg overeenstemming krijgen over de functiewijziging, ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging conform artikel 2.6.

Wanneer werknemer en werkgever na overleg géén overeenstemming krijgen over de functiewijziging, neemt de werkgever eerst een voorlopig besluit. De werknemer krijgt drie weken bedenktijd geboden, waarbij hij zich kan wenden tot de Adviescommissie Sociale Begeleiding. De werkgever neemt na 3 weken, gehoord hebbende de Adviescommissie Sociale Begeleiding een definitief besluit.

2.6. Bevestiging

Tenminste vier weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging onder vermelding van de volgende aspecten:

- reden van functiewijziging;
- motivering van de gelijkwaardigheid/ passendheid van de nieuwe werkzaamheden;
- ingangsdatum;
- salarisschaal;
- bijzondere rechten als bedoeld onder artikel 3;
- omschrijving van de nieuwe werkzaamheden.

2.7. Weigering

Indien de werknemer het aanbod van dezelfde, een gelijkwaardige of passende functie weigert, terwijl daarvoor naar het oordeel van de werkgever géén goede gronden aanwezig zijn, kan de werkgever, de Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord hebbende, een ontslagprocedure in gang zetten. De werknemer wordt voorafgaand aan een definitief besluit tot beëindiging van het dienstverband binnen zeven werkdagen na aanzegging alsnog in de gelegenheid gesteld de zelfde, gelijkwaardige of passende functie te aanvaarden.

2.8. Begeleiding

Wanneer sprake is van een functiewijziging zal de werkgever de werknemer in zijn functioneren begeleiden. Aan de werknemer wordt een inwerkperiode geboden die gebruikelijk is voor het soort functie. Bij een functiewijziging, waarbij een werknemer een in de oude situatie niet bestaande c.q. nieuwe functie gaat vervullen dan wel indien er sprake is van een ingrijpende mutatie, wordt gedurende het eerste jaar van de functievervulling na iedere periode van drie maanden een voortgangsgesprek gehouden.

2.9. Scholing

Indien voor het vervullen van de gewijzigde of de nieuwe functie, op basis van overleg tussen werkgever en werknemer, om- of bijscholing noodzakelijk en door de werkgever verplicht is, dan zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten en tijd komen voor rekening van de werkgever.

2.10. Herhaalde plaatsing

Wanneer werknemer ten gevolge van toepassing van dit Sociaal Plan werkzaam is in een gewijzigde c.q. nieuwe functie en binnen zes maanden na aanvang in die functie blijkt dat de functie voor de werknemer (buiten zijn schuld) toch niet passend is zal de werkgever de betrokken werknemer nog eenmaal een 1. passende, 2. gelijkwaardige of 3. geschikte functie aanbieden. Het

vaststellen dat de functie toch niet passend blijkt te zijn dient zorgvuldig en deugdelijk te gebeuren.

Wanneer werknemer ten gevolge van toepassing van dit Sociaal Plan werkzaam is in een gewijzigde c.q. nieuwe functie en hij binnen zes maanden na aanvang laat weten deze functie niet te ambiëren, dan zal de werkgever voor zover mogelijk proberen de betrokken werknemer nog eenmaal een 1. gelijkwaardige, 2. passende of 3. geschikte functie aanbieden.

3. Algemene en bijzondere rechten van de werknemer

3.1. Verworven rechten

De werknemer behoudt zijn rechten voor zover schriftelijk vastgelegd in het kader van de bestaande arbeidsovereenkomsten. Alleen schriftelijke afspraken worden nagekomen. De werkgever zorgt ervoor dat afspraken ook daadwerkelijk schriftelijk worden vastgelegd.

3.2. Salaris bij lagere functie

Categorie 1: werknemer met een garantiesalaris uit het verleden (t/m voorgaande Sociaal Plannen met een einddatum tot en met 31 oktober 2019)

In het verleden is er niet altijd actief aandacht besteed aan vervolggesprekken met werknemers die recht hadden op een garantiesalaris na herplaatsing, om terug te keren naar een functie op hun oude, hogere niveau. Het gevolg voor werknemers kan zijn dat ze onder hun eigenlijke niveau werkzaam zijn. Zonnehuisgroep Noord wil deze werknemers in de gelegenheid stellen (extra) werkzaamheden op te pakken die (weer) aansluiten bij hun kennis en kunde. Het gaat hier om interne werkzaamheden. Daarbij kan actief passende ondersteuning worden geboden aan de werknemer in de vorm van coaching en/of training / begeleiding. Het gaat om een uitnodiging aan de werknemer, de werknemer wordt niet verplicht gesteld extra of andere werkzaamheden te verrichten.

Categorie 2: werknemers met een garantiesalaris ontstaan onder het Sociaal Plan met looptijd 1 november 2019 t/m 31 oktober 2022

De werknemer die is herplaatst in een functie die lager is ingedeeld behoudt het recht op plaatsing in vacant komende passende functies van het niveau van de oorspronkelijke functie. De werkgever kan gedurende drie jaar, te rekenen vanaf de dag van de plaatsing van een werknemer in een lager ingedeelde functie, verlangen dat deze een functie gaat uitoefenen die gelijkwaardig is aan de functie die de werknemer voor plaatsing vervulde. De werknemer is gehouden deze functie te aanvaarden, tenzij zwaarwegende belangen van de werknemer zich hiertegen verzetten. Indien de werknemer weigert, zonder dat er sprake is van zwaarwegende belangen, verliest hij zijn salarisgarantie. Na ommekomst van de driejaarstermijn zullen ook deze medewerkers worden uitgenodigd, zoals omschreven bij categorie 1.

Categorie 3: werknemers die vanwege organisatiewijziging binnen Zonnehuisgroep Noord herplaatst worden in een lager ingedeelde passende functie tijdens de looptijd van het Sociaal Plan 2022-2025.

Deze werknemers behouden, net als de hiervoor genoemde categorieën 1 en 2, aanspraak op het brutosalaris van de oorspronkelijke functie, inclusief het salarisperspectief, aangepast aan de loonontwikkeling van de cao. Voor deze categorie werknemers geldt dat zij het recht behouden op plaatsing in vacant komende passende functies van het oorspronkelijke hogere niveau. Van zowel werkgever als werknemer wordt verwacht dat hij actief op zoek gaat naar een interne passende functie passend bij het niveau van zijn oorspronkelijke salarisschaal. Indien deze gelijkwaardige

functie wordt gevonden, dan is de werknemer gehouden deze functie te aanvaarden, tenzij zwaarwegende belangen van de werknemer zich hiertegen verzetten. Indien de werknemer de functie niet aanvaardt, zonder dat er sprake is van zwaarwegende belangen, verliest hij zijn salarisgarantie.

Inspanningsverplichting werkgever/werknemer

Na ommekomst van zes maanden na herplaatsing in een functie die lager is ingeschaald wordt een eerste gesprek tussen de werkgever en de werknemer ingepland. Dit gesprek heeft tot doel om vast te stellen op welke wijze en met welk resultaat werkgever en werknemer zich van de hierboven geformuleerde inspanningsverplichting hebben gekweten. Zolang geen passende alternatieve functie wordt gevonden, wordt dit gesprek telkens na zes maanden opnieuw ingepland. De werkgever ondersteunt de werknemer actief door goede begeleiding en signalering, waarbij alle mobiliteit bevorderende maatregelen bespreekbaar zijn. De werknemer wordt op deze wijze optimaal gefaciliteerd in zijn zoektocht naar een functie die meer in overeenstemming is met zijn bekwaamheden.

De werkgever volgt en rapporteert de nakoming van de inspanningsverplichtingen. Ook kijken partijen naar alternatieve mogelijkheden om arbeid en loon weer met elkaar in balans te brengen. Daarbij kan worden gedacht aan het uitvoeren van extra interne passende werkzaamheden door de werknemer.

Inhoud gesprek

- Welke aantoonbare inspanningen hebben werknemer en werkgever laten zien gedurende deze termijn?
- Hoe kan de werkgever de werknemer ondersteunen om hem in staat te stellen om naar behoren aan zijn inspanningsverplichting te voldoen?
- Welke mogelijkheden tot het uitvoeren van hoger gekwalificeerde werkzaamheden ziet de werknemer voor zichzelf?
- Welke alternatieve functies/werkzaamheden ziet de werkgever voor de werknemer?

Verslagen van de gesprekken worden toegevoegd aan het personeelsdossier van de werknemer.

Aanvullende bepalingen

- Aanvullende passende werkzaamheden worden aangedragen door de leidinggevende en vervolgens getoetst (op relevantie) door P&O.
- Aanvullende passende werkzaamheden kunnen door de werkgever worden opgelegd. De werknemer is gehouden deze werkzaamheden te aanvaarden, tenzij zwaarwegende belangen van de werknemer zich hiertegen verzetten. Indien de werknemer weigert, zonder dat sprake is van zwaarwegende belangen, verliest deze zijn salarisgarantie

Werknemer die afziet van inspanningsverplichting

De werknemer kan uiterlijk een half jaar na herplaatsing in een functie die lager is ingeschaald aangeven geen behoefte te hebben aan het vinden van een functie die past bij zijn oude salarisoniveau. In dat geval kiest de werknemer voor een geleidelijke inpassing in de lagere salarisschaal. De inspanningsverplichting komt hiermee te vervallen.

De geleidelijke inpassing in de lagere schaal vangt aan een half jaar na aanvang van de werkzaamheden na herplaatsing in de functie die lager is ingeschaald.

De geleidelijke inpassing in de lagere schaal vindt dan als volgt plaats:

1e jaar: 75% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;

2e jaar: 50% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;

3e jaar: 25% van het verschil tussen het garantiesalaris en het salaris behorend bij de nieuwe, lager ingeschaalde functie;

4e jaar: geen aanvulling

3.3. Onregelmatigheidstoeslag

Indien de wijziging van werkplek of verandering van functie-inhoud een onvrijwillige vermindering met betrekking tot de hoogte van de genoten ORT met zich meebrengt is de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag conform CAO VVT van toepassing.

3.4. Studiekosten

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor volgens de geldende studiefaciliteitenregeling vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Voor de werknemer geldt geen terugbetalingsverplichting bij stopzetting van de studie, indien het gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, dan wel een andere studie zal worden gevolgd die van belang is voor de gewijzigde c.q. de nieuwe functie.

3.5. Reiskosten woon-/ werkverkeer

In principe geldt de reiskostenvergoeding conform de vigerende CAO, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een andere regeling is overeengekomen. Indien een werknemer bij verandering van werkplek meer woon-werkkilometers moet reizen ten opzichte van de huidige situatie, dan heeft hij recht op een afbouwregeling met betrekking tot de meerkosten woon/werkverkeer. De afbouwregeling bestaat uit een vergoeding voor meerkosten, welke boven op de reiskostenvergoeding woon/werkverkeer van de vigerende CAO worden gemaakt en wel als volgt: het eerste jaar 100% van de meerkosten, het tweede jaar 75%, het derde jaar 50% en het vierde jaar 25%. Vanaf het vierde jaar worden de reiskosten vergoed conform de vigerende CAO. Onder meerkosten wordt verstaan het verschil tussen de werkelijke reiskosten woon/werkverkeer op basis van het laagste tarief openbaar vervoer en de tegemoetkoming in de kosten conform de reiskostenregeling van de vigerende CAO.

4. Mobiliteitsbevorderende faciliteiten

4.1. Algemeen

Het onderstaande pakket aan mobiliteitsbevorderende faciliteiten is uitsluitend van toepassing op de categorie werknemers waarvan de functie is c.q. komt te vervallen en waarvoor geen gelijkwaardige functie beschikbaar is. De maatregelen die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, zijn specifiek bedoeld voor werknemers van wie de functie door organisatieontwikkelingen vervalt en die niet direct te herplaatsen zijn in een gelijkwaardige functie conform de definitie in dit Sociaal Plan. Voor die categorie herplaatsingskandidaten wordt een zgn. 'herplaatsingstraject' gestart, waardoor zij in een andere functie en/of op verzoek van de werknemer in een andere organisatie hun loopbaan kunnen voortzetten. Dit laat onverlet de werkgelegenheidsgarantie zoals bepaald in hoofdstuk 1 (1.6). De werkgever kan het onderstaande aanbod dan wel onderdelen hieruit ook van toepassing verklaren op die categorie werknemers die door hun (mogelijke) vertrek plaats maken voor werknemers wiens functie is c.q. komt te vervallen. Ditzelfde geldt voor andere werknemers welke in het belang van Zonnehuisgroep Noord hiermee gelijk zijn te stellen.

4.2. Ondersteuning

Indien een werknemer aangeeft belangstelling te hebben voor interne of externe mobiliteit, dan kan hij gebruik maken van mobiliteitsbevorderende faciliteiten die Zonnehuisgroep Noord beschikbaar stelt, zoals sollicitatietraining, stageplaatsen, loopbaangesprekken, etc.

4.3. Opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal bij uitdiensttreding zoveel mogelijk worden afgezien van de geldende opzegtermijn. Dit recht geldt tot 1 jaar na wijziging functie.

4.4. Sollicitatie

Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitatie. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskostenvergoeding voor de sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed op basis van het tarief openbaar vervoer tweede klas.

4.5. Studiekosten

Indien de werknemer op het moment van beëindiging van het dienstverband een financiële vergoeding ontvangt op basis van een regeling studiekosten en studieverlof, conform de vigerende CAO en een nieuwe werkgever niet de verplichtingen van de oude werkgever te dezen overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen.

4.6 Aanvullende faciliteiten

Indien nodig is er de mogelijkheid tot het toekennen van aanvullende mobiliteitsbevorderende maatregelen.

4.7 Vrijwillige vertrekregeling

De maatregelen die in de onderstaande artikelen zijn beschreven, zijn bedoeld voor werknemers van wie de functie vervalt door vermindering van financiering en die door hun vrijwillig vertrek de overformatie reduceren.

Hierbij geldt dat de vergoeding niet hoger zal zijn dan de theoretisch te verwachten inkomensderving tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd maar wel altijd minimaal de hoogte van de wettelijke transitievergoeding zoals benoemd in de definitie bij dit artikel. De hoogte van de vertrekvergoeding is gelijk aan de wettelijke transitievergoeding, zoals benoemd in de definitie bij dit artikel. De transitievergoeding wordt verhoogd op basis van de hieronder genoemde staffel.

Indien het beslismoment voor een vrijwillige vertrekregeling ligt: dan ontvangt de werknemer een extra premie bovenop de vertrekvergoeding van:

Binnen 1 maand na datum formeel boventalligheidsgesprek	+ 5 maandsalarissen
Binnen 2 maanden na datum formeel boventalligheidsgesprek	+ 3 maandsalarissen
Binnen 3 maanden na datum formeel boventalligheidsgesprek	+ 2 maandsalarissen

NB: Verzoek tot gebruikmaking van de regeling dient altijd per mail/schriftelijk bij de leidinggevende met een kopie aan het mobiliteitscentrum te worden ingediend.

Overige afspraken:

- Vaststellingsovereenkomst wordt afgesloten met neutrale ontslaggrond ("bedrijfseconomische redenen");
- Wettelijke opzegtermijn wordt gerespecteerd;

- Werknemer ziet af van de activeringsregeling uit de CAO en de regelingen uit dit Sociaal Plan;
- Terugbetalingsverplichtingen uit hoofde van een tussen werknemer en werkgever gesloten studiekostenregeling en/of verhuiskostenregeling zullen in het kader van deze vertrekregeling worden kwijtgescholden.
- Zonnehuisgroep Noord kan de werknemer, na ondertekening van de vaststellingsovereenkomst, vrijstellen van werkzaamheden. Noch transitiekosten noch inzetbaarheidskosten worden in mindering gebracht op de transitievergoeding

Transitievergoeding

De wettelijk verplicht gestelde vergoeding van de werkgever aan de werknemer bij ontslag.

De hoogte van de vergoeding wordt conform artikel 7:673 BW bepaald. Werknemer heeft recht op de vergoeding zoals die geldt per einddatum van de arbeidsovereenkomst.

4.8 Plaatsmakersregeling

De niet-boventallig verklaarde werknemer die het dienstverband beëindigt, ontvangt een bedrag ter grootte van het bepaalde bij 'vrijwillige vertrekregeling', indien hij door zijn vertrek, naar het oordeel van werkgever, plaats maakt voor een boventallig verklaarde werknemer of boventalligheid wordt voorkomen.

Voorwaarde is dat de niet-boventallig verklaarde werknemer op het moment van beëindiging niet arbeidsongeschikt is en de werknemer niet al is meegedeeld dat de arbeidsovereenkomst om redenen buiten de reorganisatie moet eindigen.

NB: Verzoek tot gebruikmaking van de regeling dient altijd per mail/schriftelijk bij de leidinggevende met een kopie aan het mobiliteitscentrum te worden ingediend.
De afspraken zoals vermeld bij de vrijwillige vertrekregeling zijn van toepassing.

BIJLAGE 1: Adviescommissie Sociale Begeleiding

1. Instelling

De werkgever stelt na ondertekening van dit Sociaal Plan een Adviescommissie Sociale Begeleiding in. De onkosten van deze commissie worden gedragen door de werkgever.

2. Taak

De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de werknemersorganisaties en de ondernemingsraad.

3. Verplichte adviesaanvragen

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is om:

- een werknemer die een passende of gelijkwaardige functie weigert te ontslaan;
- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
- de werknemer te verplichten tot om- of bijscholing in verband met een functiewijziging, indien daarover geen overeenstemming bestaat.

4. Samenstelling

De commissie bestaat uit drie externe leden:

- één lid op voorstel van de werkgever;
- één lid op voorstel van de bij dit sociaal plan betrokken werknemersorganisaties,
- één door de andere leden te kiezen onafhankelijke voorzitter.

5. Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
- tot het horen van deskundigen.

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

6. Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt. Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever, de werknemersorganisaties en aan de ondernemingsraad.

7. Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk één maand na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie.

8. Schriftelijk advies

De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.

9. Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, dan doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever.

10. Geheimhouding

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

11. Belangenbehartiging werknemer

Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan.

12. Besluit werkgever

De werkgever beslist binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie.

13. Secretariaatsondersteuning

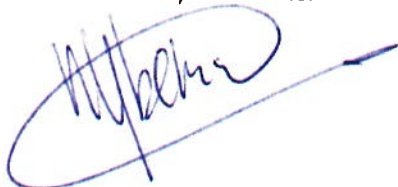
De werkgever draagt zorg voor de noodzakelijke secretariaatsondersteuning voor de commissie.

14. Ontbinding commissie

De adviescommissie zal ingesteld worden en ontbonden worden op datum van een half jaar na de einddatum van de looptijd van het Sociaal Plan.

Aldus overeengekomen te Zuidhorn d.d. 2 september 2022

Werkgever
N. Ybema, bestuurder



FNV
H. Tienkamp, bestuurder



CNV
K. Kasper, bestuurder



FBZ
B. Sprokholt, onderhandelaar arbeidsvoorwaarden



NU'91
R. Wisman, belangenbehartiger

