

# **SOCIAAL PLAN**

## **WelThuis**

**1 januari 2016 – 15 december 2016**

**definitieve versie 23 december 2015**

## **DE ONDERGETEKENDEN:**

**Vierstroom wonen met Zorg BV, de werkgever**

enerzijds,

en

**- FNV,**

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

**- NU'91,**

anderzijds,

komen het volgende Sociaal Plan overeen met het doel voorzieningen te treffen om tegemoet te komen aan eventuele nadelige gevolgen van het reorganisatieplan WelThuis (gevoegd in de bijlage van het sociaal plan), die uit organisatieveranderingen voor de betrokken individuele werknemers of groepen werknemers kunnen voortvloeien.

Dit sociaal plan treedt in werking per 1 januari 2016

Aldus opgemaakt en voor akkoord getekend d.d.

Namens Vierstroom Wonen met Zorg BV

De heer H.C. van Randwijk

Mevrouw V.M.F. Broex

Namens FNV

R. Engelen

Namens CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

J. Veldt

Namens NU'91

M. Froklage

## Preambule

Vierstroom Wonen met Zorg BV (handelend onder de naam: WelThuis) biedt diensten en zorg aan in diverse woonzorglocatie's in de regio's Utrecht West, Krimpenerwaard en Zoetermeer.

Vanuit haar visie: '*Prettig wonen en waardig oud, ruimte om uzelf te zijn*', biedt WelThuis haar diensten en zorg aan. De afgelopen jaren hebben ingrijpende wijzigingen plaatsgevonden in de bekostiging van de zorg. De bekostiging van de lagere ZZP's is of komt te vervallen waardoor ouderen de zorg zelf moeten betalen. Tevens wordt het zorgvolume minder en staan de tarieven onder druk. Deze wijzigingen betekenen dat het palet aan woonzorglocaties van WelThuis verandert. De (voormalige) verzorgingshuizen zullen worden afgebouwd en er worden nieuwe kleinschalige woonvoorzieningen (voor mensen met een verpleeghuisindicatie) gebouwd.

De significante omzetting zal zich ook in de komende jaren voortzetten. Een ontwikkeling waarop WelThuis géén invloed kan uitoefenen. Gezien het bovenstaande, is een reorganisatie voor de volgende personele clusters welzijn, receptie, facilitair, voeding en de dagbehandeling Vivaldi onvermijdelijk. Ondanks de omstandigheden streeft WelThuis naar het behoud van zoveel mogelijk werkgelegenheid WelThuis hecht grote waarde aan een goede samenwerking en relatie met de vakbonden, als vertegenwoordigers van onze medewerkers.

Het streven van WelThuis blijft erop gericht om binnen de kaders van het sociaal plan de medewerkers zo goed mogelijk te begeleiden bij het vinden van een nieuw perspectief. WelThuis draagt bij aan het scholen van haar medewerkers zodat zij zowel binnen als buiten WelThuis een verbeterd toekomstperspectief krijgen.

WelThuis realiseert zich dat reorganisaties en organisatiewijzigingen verstrekende gevolgen kunnen hebben voor een grote groep medewerkers en wil in de ondersteuning van deze medewerkers haar verantwoordelijkheid nemen.

Het doel:

Het sociaal plan is bedoeld om de nadelige gevolgen van een gehele of gedeeltelijke beëindiging of wijziging van werkzaamheden/sluiting van een locatie dan wel inkringing van de organisatie in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, zoveel mogelijk te beperken. Het bevat de afspraken en procedures die leidend zijn voor het handelen van WelThuis en haar medewerkers. In het sociaal plan wordt ook aangegeven hoe WelThuis de medewerkers optimaal kan ondersteunen bij het vinden van een nieuwe baan.

## **A. ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1: Uitgangspunten**

1. De werkgever voert reorganisaties door waardoor functies en formatieplaatsen zullen verdwijnen. Werknemers die dit treft worden tot uiterlijk 15 december 2016 intensief begeleid met als doel te komen van werk naar werk.
2. De werknemer en ondernemingsraad, worden door de werkgever zo volledig mogelijk geïnformeerd over de stand van zaken en de ontwikkelingen en wel op een zodanig tijdstip, dat er voldoende tijd is voor overleg en inspraak.
3. De werknemer die geconfronteerd wordt met het vervallen van zijn functie, wordt geacht zich maximaal in te spannen om van werk naar werk te komen. Hiertoe wordt de werknemer geacht gebruik te maken van de door de werkgever aangeboden mobiliteitsbegeleiding.
4. De werkgever zal waar mogelijk de werknemer tijdens het mobiliteitstraject mogelijkheden bieden voor opleiding, vorming en training om te kunnen doorstromen naar een andere interne of externe functie.

### **Artikel 2: Looptijd en Werkings sfeer**

1. Dit Sociaal Plan treedt na ondertekening door partijen in werking op 1 januari 2016 en loopt tot 15 december 2016 en is van toepassing op het reorganisatieplan WelThuis van 13 oktober 2015 van de organisatie Wonen met Zorg BV – handelend onder de naam WelThuis – .
2. Uiterlijk vier maanden vóór de einddatum treden partijen in overleg. De werkgever neemt hierover contact op met de vakorganisaties.
3. De looptijd van dit Sociaal Plan laat onverlet dat artikelen op grond van hun inhoud ook nadien van toepassing kunnen blijven.
4. Partijen plegen periodiek overleg over de voortgang van de reorganisaties/organisatiewijzigingen.
5. Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle werknemers die voor onbepaalde tijd in dienst zijn van werkgever en die door de werkgever schriftelijk op de hoogte zijn gesteld van het feit dat hun functie komt te vervallen dan wel wordt gewijzigd ten gevolge van de reorganisaties, verder te noemen de “werknemers”.
6. Dit Sociaal Plan regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de personele en rechtspositionele gevolgen van één of meer werknemers als gevolg van de reorganisaties.
7. De bepalingen in dit Sociaal Plan laten onverlet de verplichtingen op basis van de artikelen van de geldende CAO VVT met de daarbij behorende uitvoeringsregelingen en de wettelijke verplichtingen van de werkgever.

### **Artikel 3: Hardheidsclausule**

1. In gevallen, waarin het Sociaal Plan niet voorziet en/of de toepassing ervan leidt tot een voor de individuele werknemer onbillijke situatie, zal de werkgever van dit sociaal plan afwijken in een voor de werknemer gunstige zin.
2. Indien tussen werkgever en werknemer verschil van inzicht bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter beslissing voorgelegd aan de Adviescommissie.
3. Het bepaalde in lid 2 laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien het geschil wordt voorgelegd aan de rechter vervalt het bepaalde in lid 2.

### **Artikel 4: Begripsbepalingen**

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

#### *Afspiegelingsbeginsel:*

De methode om conform de Ontslagregeling boventalligheid te kunnen bepalen. Afspiegeling wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies. De werknemers binnen een categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen: van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar tot de in artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet genoemde leeftijd. De verdeling van de boventalligen over de leeftijdsgroepen dient zo te gebeuren dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies verhoudingsgewijs voor en na de reorganisatie zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor boventallige voorgedragen. Dit is het anciënniteitsprincipe.

*Beëindiging van de arbeidsovereenkomst:*

De onvrijwillige beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de formeel boventallige werknemer als gevolg van uitvoering geven aan de reorganisatie vindt niet eerder plaats dan op 15 december 2016. Deze termijn wordt eventueel verlengd met de periode als bedoeld in artikel 9 lid 3.

*Adviescommissie:*

De commissie zoals bedoeld in bijlage 1 van dit plan.

*Boventallig verklaarde werknemer:*

Boventallig is die werknemer wiens functie komt te vervallen en die (nog) niet geplaatst of herplaatst is in de nieuwe organisatie. Boventalligheid kan ook ontstaan doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. De periode van boventalligheid kan als volgt worden onderverdeeld:

*Pre-boventallig:*

De werknemer werkzaam in een van de personele clusters waarop dit sociaal plan ziet, te weten: welzijn, receptie, facilitair en voeding, dagbehandeling Vivaldi, waarin arbeidsplaatsen komen te vervallen, maar waarbij nog niet formeel is vastgesteld dat daadwerkelijk zijn arbeidsplaats komt te vervallen. Werknemers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat ze pre-boventallig zijn.

*Formeel boventallig:*

De werknemer aan wie schriftelijk is bevestigd op welke datum zijn arbeidsplaats komt te vervallen.

*Formatieplaatsenplan:*

Een overzicht van functienamen met een omschrijving van het aantal voltijdbanen, de feitelijke personeelsbezetting en het niveau van de functie conform het vigerende functiewaarderingssysteem. Het formatieplaatsenplan geeft inzicht in de gewenste personeelsformatie en de werkelijk aanwezige personeelsbezetting en de concrete veranderingen, die plaatsvinden in het personeelsbestand per reorganisatie.

*Detachering:*

De omstandigheid dat een werknemer gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaamheden verricht, terwijl het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

*Diensttijd:*

De diensttijd doorgebracht in dienst bij de werkgever en zijn rechtsvoorganger(s). Het gaat om de tijd die op grond van een arbeidsovereenkomst (met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:668a BW) aaneengesloten is doorgebracht.

*Functie:*

De functie zoals vastgelegd in de functiebeschrijving op grond van het vigerend functie waarderingssysteem.

Onderscheid wordt gemaakt tussen:

- *Dezelfde functie*  
de functie die voor wat betreft taken en verantwoordelijkheden (nagenoeg) gelijk is aan de functie voor de organisatieverandering (althans de dagelijkse praktijk van uitvoering van werkzaamheden)
- *Uitwisselbare functies*  
functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
- *Geschikte functie*  
een functie die qua inhoud en verantwoordelijkheid naar de mening van zowel de werknemer als de werkgever door de werknemer kan worden uitgeoefend.
- *Passende functie*  
Een functie die een werknemer, gelet op zijn opleiding (of binnen 6 maanden te realiseren (om)scholing), werkervaring, competenties, huidige omvang van het dienstverband, en persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs kan worden aangeboden. Een passende functie

heeft een salarisschaal die hoger, gelijk of één salarisschaal lager is. Een functie wordt als niet passend aangemerkt indien de reistijd enkele reis meer is dan 60 minuten.

*Gelijkwaardig niveau:*

Een functie die in dezelfde functiegroep is ingeschaald zoals bedoeld in de FWG.

*Hogere functie:*

Een functie die één functiegroep hoger is ingeschaald zoals bedoeld in de FWG

*Lagere functie:*

Een functie die één functiegroep lager is ingeschaald zoals bedoeld in de FWG

*Mobiliteitskandidaat:*

De werknemer die als gevolg van pre boventalligheid in aanmerking komt voor mobiliteitsbegeleiding. De formeel boventallige werknemer komt in aanmerking voor herplaatsing en mobiliteitsbegeleiding.

*Mobiliteitsbegeleiding:*

Begeleiding bij het zoeken naar een functie binnen of buiten de organisatie.

*Plaats van tewerkstelling:*

De plaats, zijnde een gemeente en/of locatie, van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht. Voor alle werknemers geldt dat het werkgebied het gehele Vierstroom gebied is, tenzij dit in de arbeidsovereenkomst nadrukkelijk anders is overeengekomen.

*Reorganisatie/organisatieverandering:*

Een wijziging in (een deel van) de organisatie van de instelling voortvloeiend uit een samenhangend plan, vastgesteld door de directie, waarvan een of meer werknemers van de organisatie gevolgen ondervindt.

*Salaris:*

Het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandsalaris conform de CAO, vermeerderd met vakantietoeslag, eindejaarsuitkering.

*De werkgever:*

Wonen met Zorg BV handelend onder de naam WelThuis.

*De werknemer:*

De persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft met de werkgever.

## **B. INFORMATIEPLICHT EN INSPANNINGSVERPLICHTINGEN**

### **Artikel 5: Inspanningsverplichtingen tot medewerking werknemers en informatieplicht werkgever**

1. Voor de werknemer en de werkgever geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2. De boventallig verklaarde werknemer is, verplicht zich in te spannen tot het vinden van een nieuwe functie intern en / of extern, onder andere door:
  - een aanbod van een passende functie te aanvaarden
  - aangeboden vorming, training en scholing te volgen
  - actief deel te nemen aan het mobiliteitsaanbod van werkgever
  - actief te zoeken naar interne en externe vacatures
  - actief intern en extern te solliciteren.Werkgever verplicht zich maximaal in te spannen werknemers van werk naar werk te begeleiden.
3. De werkgever informeert de OR mondeling en/of schriftelijk in een zo vroeg mogelijk stadium over een voorgenomen besluit met betrekking tot de beoogde verandering en de mogelijke gevolgen voor hen.

4. De werkgever informeert de bij de reorganisaties betrokken werknemers schriftelijk zodra over de reorganisaties een definitief besluit is genomen en duidelijk is wat de consequenties voor de werknemer zijn. Dit met inachtneming van de bepalingen in dit Sociaal Plan.

## **BESLUITVORMING**

### **Artikel 6a: Ondernemingsraad en vakorganisaties**

1. Een besluit tot aanpassing van de organisatie en de personeelsomvang in het kader van een reorganisatie wordt pas genomen nadat de Ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld overeenkomstig artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden, de CAO VVT en de overige relevante wet- en regelgeving schriftelijk advies uit te brengen.
2. Ieder uiteindelijk vastgesteld reorganisatieplan wordt aan de vakorganisaties en de Ondernemingsraad bekend gemaakt.
3. In het definitieve besluit is de peildatum voor afspiegeling opgenomen. Werknemers zijn formeel boventallig indien hen dit schriftelijk is medegedeeld.

## **TIJDPAD**

### **Artikel 6b: procedure**

1. Alle werknemers in de personele clusters welzijn, receptie, facilitair en voeding, dagbehandeling Vivaldi zijn met de inwerkingtreding van dit sociaal plan pre-boventallig. De vrijwillige mobiliteitsbegeleiding vangt onmiddellijk aan. Werknemers kunnen hiervoor zich richten tot het mobiliteitsbureau.
2. Uiterlijk 1 april 2016 zullen de werknemers schriftelijk worden geïnformeerd over de formele boventalligheid. De mobiliteitsbegeleiding vindt onverminderd plaats. Deze periode eindigt per datum beëindiging dienstverband.

## **C. HERPLAATSING**

### **Artikel 7: Algemeen**

1. Als gevolg van een reorganisatie kunnen functies vervallen, wijzigen of op een andere plaats in de organisatie worden uitgeoefend. Tevens kunnen nieuwe functies ontstaan, waardoor wijzigingen in de personeelsbezetting en de personeelsformatie optreden. Plaatsingsbesluiten, die als gevolg daarvan ontstaan, worden gebaseerd op het formatieplaatsenplan.
2. Ter zake de herplaatsingsmogelijkheden worden onverplicht bij onderdeel C. van het Sociaal Plan ook arbeidsplaatsen waarvoor een vacature bij Palet Welzijn bestaat in het onderzoek betrokken.
3. Passende functies waarvoor vacatures bij Palet Welzijn bestaan, worden op gelijke wijze als interne vacatures binnen WelThuis overeenkomstig het bepaalde in onderdeel C behandeld, met dien verstande dat:
  - a. De werknemer die gelijkwaardig en met behoud van rechten over gaat, althans voor zover dit mogelijk is met het oog op de respectievelijk toepasselijke CAO's, te weten CAO VVT en CAO Welzijn.
  - b. De werknemer niet verplicht kan worden bij Palet Welzijn in dienst te treden. Evenals echter bij herplaatsing binnen WelThuis het geval is, kan afwijzing van een functie bij Palet Welzijn voor de werknemer nadelige consequenties hebben. De werkgever informeert de werknemer hierover schriftelijk.
  - c. In afwijking van onderdeel C. het dienstverband met WelThuis zal worden beëindigd waarna de werknemer aansluitend in dienst treedt bij Palet Welzijn.

### **Artikel 8: Plaatsingsvolgorde**

Bij herplaatsing wordt de volgende volgorde aangehouden:

- a. dezelfde functie die de werknemer had voor de organisatieverandering volgens het principe: werknemer volgt functie. Dat wil zeggen dat de werknemer in de nieuwe situatie geplaatst wordt in dezelfde functie als voor de organisatieverandering;
- b. een uitwisselbare functie;
- c. een passende functie op een gelijkwaardig niveau (FWG);
- d. een passende hogere functie;
- e. een passende lagere functie;
- f. een geschikte functie.



### **Artikel 9: Passende functie**

1. De werknemer dient de in artikel 8 onder a tot en met e genoemde functies te accepteren. Wel kan de werknemer van oordeel zijn dat een functieaanbod niet passend is, waartoe verwezen wordt naar de "procedure weigering aanbod passende functie".
2. Indien aan de werknemer dezelfde functie wordt aangeboden is de werknemer per definitie geschikt voor de functie. In alle overige situaties kan scholing noodzakelijk zijn. Uitgangspunt is derhalve of de werknemer naar het oordeel van de werkgever<sup>1</sup> geschikt is of binnen een redelijke termijn geschikt is te maken voor de functie (waarbij als uitgangspunt voor de bepaling van de redelijke termijn een duur van zes maanden geldt). Scholing dient dan snel te starten. Noodzakelijke scholing geschiedt in redelijkheid op kosten van de werkgever.
3. Indien na herplaatsing binnen (maximaal) drie maanden blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, geldt het volgende. Deze niet geschiktheid wordt niet gezien als weigering van een passende functie. Het aanbod wordt als niet gedaan beschouwd. De periode van boventalligheid wordt verlengd met de duur van de plaatsing. De werknemer wordt wederom als herplaatsingskandidaat aangemerkt.

### **Artikel 10: Belangstellingsinventarisatie en -registratie**

1. Aan de hand van het reorganisatieplan wordt er een schriftelijke belangstellingsregistratie onder betrokken werknemers gehouden.
2. Met de werknemer wordt een belangstellingsgesprek gevoerd aan de hand van een belangstellingsregistratieformulier. Indien nodig kan vooruitlopend op definitieve besluitvorming de belangstellingsregistratie plaatsvinden.
3. Aan de registratie en aan het belangstellingsgesprek kunnen geen rechten worden ontleend. De registratie wordt verricht ten behoeve van een goede herplaatsing van werknemers.

### **Artikel 11: Uitgangspunten (her)plaatsingsbeleid**

1. Bij plaatsing geldt als eerste uitgangspunt dat de werknemer zijn functie volgt.
2. Het tweede uitgangspunt is dat de werknemer voldoet aan de functie-eisen zoals deze in het formatieplaatsenplan zijn opgenomen of daar binnen redelijke termijn zoals bedoeld in het begrip 'passende functie' aan kan voldoen.
3. Wanneer bij gelijke geschiktheid het aantal in aanmerking komende kandidaten het aantal beschikbare formatieplaatsen overtreft, wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast.
4. Bij herplaatsing zal in overleg tussen werkgever en werknemer en in redelijkheid geprobeerd worden rekening te houden met bestaande arbeidspatronen.

### **Artikel 12: Tijdelijke werkzaamheden**

1. De formeel boventallig verklaarde werknemer kan worden belast met werkzaamheden en projecten van tijdelijke aard, eventueel ook in een andere plaats van tewerkstelling. De werkzaamheden dienen passend te zijn. Eventueel aantoonbaar en naar het oordeel van de werkgever door de werknemer extra, noodzakelijk en in redelijkheid te maken kosten, zullen na goedkeuring door de werkgever worden vergoed.
2. Het verrichten van tijdelijke werkzaamheden mag geen belemmering vormen ten aanzien van de mobiliteit. De werknemer kan aan het verrichten van deze tijdelijke werkzaamheden geen rechten ontleen. Het verrichten van tijdelijke werkzaamheden heeft geen opschortende werking ten aanzien van de beschreven periode van herplaatsing en boventalligheid c.q. eventuele beëindiging van het dienstverband. Indien een werknemer tijdelijke werkzaamheden als bedoeld in het eerste lid vervult, behoudt hij gedurende deze periode de status van formeel boventallig verklaarde werknemer.
3. Werkgever en werknemer kunnen met wederzijdse instemming een tijdelijke detachering bij een andere werkgever overeenkomen. Deze detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst blijft gedurende de detachering ongewijzigd van kracht. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt benadrukt dat de werkgever op basis van de bepalingen van dit sociaal plan gemotiveerd een afweging maakt en tot een oordeel ter zake komt. Indien er tussen werknemer en werkgever verschil van inzicht is over het oordeel wordt dit voorgelegd aan de adviescommissie en een inhoudelijk advies gevraagd.

### **Artikel 13: Voorrang bij vacatures**

1. Als er tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, wordt deze eerst aangeboden aan de reïntegratiekandidaat en vervolgens overeenkomstig de regels van het sociaal plan aan de formeel boventallig verklaarde werknemers (Artikel 8a en 8b).
2. Indien 13.1 niet tot het vervullen van de vacature leidt dan stelt de werkgever vast of de vacature als passende functie kan worden aangeboden aan de herplaatsingskandidaten (artikel 8c t/m e). De kandidaten moeten naar het oordeel van de werkgever<sup>2</sup> voldoen aan de functie-eisen dan wel binnen redelijke termijn daaraan kunnen voldoen waarbij de scholingskosten in geld door de werkgever volledig worden vergoed.
3. Wanneer er meerdere geschikte kandidaten zijn gaat de kandidaat met de langste diensttijd voor. De (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte reïntegratie kandidaat die moet worden herplaatst heeft een voorrangpositie bij het invullen van de vacatures.
4. Als de leden 1 tot en met 3 van dit artikel niet leiden tot het vervullen van de vacature wordt deze opengesteld voor alle werknemers conform het vigerende werving- en selectiebeleid.

### **Artikel 14: Procedure weigering aanbod passende functie**

1. De werkgever doet de werknemer schriftelijk een aanbod conform het gestelde in artikel 8. De werknemer heeft een termijn van 10 werkdagen om dit aanbod te aanvaarden dan wel af te wijzen. Indien de werknemer het aanbod niet aanvaardt, dient hij dat binnen de genoemde termijn van 10 dagen schriftelijk en met redenen omkleed aan de werkgever kenbaar te maken ("het bezwaar"). De werknemer die dit niet tijdig bij de werkgever kenbaar heeft gemaakt, wordt geacht de aangeboden functie te hebben geaccepteerd.
2. De werknemer die het aanbod niet heeft geaccepteerd, wordt door de werkgever voorlopig geplaatst in de aangeboden functie.
3. Binnen een week na ontvangst van het bezwaar door de werknemer aan de werkgever, heeft de werkgever een gesprek met de werknemer in aanwezigheid van een HR-adviseur.
4. Indien blijkt dat er in een persoonlijk gesprek tussen de werknemer en de werkgever niet tot een vergelijk gekomen kan worden, is de werkgever verplicht om over het ingediende bezwaar advies in te winnen bij de Adviescommissie. De werkgever draagt er zorg voor dat de adviesvraag en het ingediende bezwaar binnen 1 week na het persoonlijke gesprek bij de Adviescommissie is ingediend. De samenstelling en de werkwijze van de commissie zijn vastgesteld in bijlage 1.
5. Indien de Adviescommissie de bezwaren gegrond acht, zal de werkgever de werknemer indien aanwezig een andere passende functie aanbieden, met inachtneming van de uitspraak van de Adviescommissie. Het eerder gedane functieaanbod wordt als niet gedaan beschouwd en de procedure wordt verder voortgezet.
6. Indien de Adviescommissie van oordeel is dat het bezwaar niet gegrond is, dan besluit de werkgever binnen vijf dagen nadat het advies van de adviescommissie is ontvangen of de werknemer definitief wordt geplaatst in de aangeboden functie. De werkgever stelt de werknemer schriftelijk in kennis van het genomen besluit en wijst de werknemer op de consequenties daarvan. Indien de werkgever het aanbod herhaalt, dan heeft de werknemer een termijn van vijf dagen om het aanbod (alsnog) te accepteren. Indien de werknemer het aanbod niet of niet binnen de gestelde termijn accepteert, dan is de werkgever gerechtigd de arbeidsovereenkomst op de daartoe aangewezen wijze te beëindigen.
7. Het doorlopen van een procedure bij de Adviescommissie heeft geen opschortende werking voor de mobiliteitsperiode en/of parallel ingang gezette ontslagprocedure.

### **Artikel 15: Salaris na herplaatsing**

1. Indien de werknemer definitief is herplaatst en deze functie (niet zijnde een geschikte functie) is vergeleken met de functie voor de reorganisatie - een hogere functie, dan ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het salaris inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij de functie waarin hij is geplaatst.
2. Indien de werknemer een functie (niet zijnde een geschikte functie) aanvaardt en dit een lagere functie betreft, behoudt de werknemer zijn oorspronkelijke inschaling alsmede het recht op uitloop in zijn oorspronkelijke schaal.

---

<sup>2</sup> Hiermee wordt benadrukt dat de werkgever op basis van de bepalingen van dit sociaal plan gemotiveerd een afweging maakt en tot een oordeel ter zake komt. Indien er tussen werknemer en werkgever verschil van inzicht is over het oordeel wordt dit voorgelegd aan de adviescommissie en een inhoudelijk advies gevraagd.

3. Indien de werknemer een geschikte functie aanvaardt zullen de bijbehorende arbeidsvoorwaarden in overleg aan die geschikte functie worden aangepast.
4. Bij aanvaarding van een functie is voor zover relevant de afbouwregeling ORT van de toepasselijke CAO VVT van toepassing.

#### **Artikel 16: Wijziging plaats van tewerkstelling en werktijden**

1. In geval bij aanbod van een functie sprake is van een wijziging van de plaats van tewerkstelling en/of wijziging van werktijden, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium het doel en de consequenties, zoals meer reistijd of een andere werktijden, van de wijziging aan betrokkene mededelen en zal werkgever proberen om over die consequenties in onderling overleg tot overeenstemming te komen. De werknemer krijgt vanaf de datum van het vorenbedoelde overleg drie maanden (of zoveel korter als in overleg mogelijk is) de tijd om zijn privé situatie aan te passen aan de te wijzigen arbeidssituatie zonder dat dit financiële consequenties heeft voor betreffende werknemer. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd.
2. Gedurende 1 jaar na de wijziging van de plaats van tewerkstelling zullen de meer-reiskosten die een werknemer in verband hiermede heeft als volgt worden vergoed:  
A Indien de werknemer gebruik maakt van het openbaar vervoer worden de meerkosten die gemaakt worden volledig vergoed op basis van het laagste tarief openbaar vervoer, onder overlegging van de openbaar vervoer bewijzen.  
B Indien de werknemer reist met eigen vervoer worden bovenop de bestaande reiskostenvergoeding de meerkosten, zijnde de meer kilometers die gemaakt worden in vergelijking tussen het reizen van de woonplaats naar de oorspronkelijke plaats van tewerkstelling en de nieuwe plaats van tewerkstelling, vergoed op basis van de door de fiscus toegestane belasting vrije vergoeding per kilometer (op dit moment € 0,19 per kilometer).

### **D. MOBILITEITSBEGELEIDING**

#### **Artikel 17: Algemeen**

1. Om de gevolgen van de reorganisatie voor werknemers te beperken gelden mobiliteitsbevorderende maatregelen waarbij als uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn functie volgt.
2. Zowel de pré- als formeel boventallig verklaarde werknemer is mobiliteitskandidaat. Gedurende deze periode wordt ingezet op begeleiding van werk naar werk.
3. De pre boventallige werknemer voert zijn eigen werkzaamheden onverminderd uit.
4. De formeel boventallige werknemer kan – mede ook gelet op de aflopende werkzaamheden in verband met de sluiting van vestigingen – na evaluatie van de tot dan toe verrichte werkzaamheden worden belast met (delen, elementen en/of taken van) de eigen werkzaamheden, dan wel met tijdelijke, andere werkzaamheden, als bedoeld in artikel 12.
5. Drie maanden na de datum van formele boventalligheid eindigen de eigen werkzaamheden en verricht de formeel boventallige werknemer alleen nog tijdelijke, andere werkzaamheden als bedoeld in artikel 12.
6. Het blijft echter te allen tijde mogelijk - op verzoek van de werknemer en na overleg met de werkgever – in uitzonderingsgevallen afspraken te maken over het blijven verrichten van (delen van de) eigen werkzaamheden. Dit geldt enkel voor activiteiten waarvan in het reorganisatieplan bekend is dat ze stoppen.
7. De mobiliteitsbegeleiding eindigt zodra de boventallig verklaarde werknemer niet formeel boventallig is verklaard of de formeel boventallig verklaarde werknemer is herplaatst of de arbeidsovereenkomst is geëindigd.
8. De mobiliteitsbevorderende maatregelen bestaan uit:
  - I. *Organisatie van de begeleiding van werk naar werk*
  - II. *Activiteiten ter bevordering van mobiliteit*
  - III. *Arbeidsvoorwaarden ter bevordering van mobiliteit*De mobiliteitsbevorderende maatregelen gelden gedurende het dienstverband voor de boventallig verklaarde werknemer.

## ***I. Organisatie van de begeleiding van werk naar werk***

### **Artikel 18: Mobiliteitsbureau**

1. De werkgever draagt zorg voor een mobiliteitsbureau, dat de boventallig verklaarde werknemer tijdens deze periode professioneel ondersteunt bij het zoeken naar een passende arbeidsplaats binnen of buiten de organisatie.

2. De begeleiding bestaat onder meer uit:

- opstellen van persoonlijk mobiliteitsplan dat door werkgever en werknemer wordt ondertekend;
- advisering over loopbaanmogelijkheden bij de werkgever, bij een andere werkgever en als zelfstandig ondernemer en het geven van loopbaanadvies;
- outplacementbegeleiding;
- aanbieden van loopbaaninstrumentarium;
- ondersteuning bij het schrijven van een sollicitatiebrief;
- sollicitatietraining;
- advisering over training en opleiding;
- advisering over een traject Eerder Verworven Competenties;
- advisering over arbeidsvoorwaardelijke aspecten;
- advisering over OBU, FLEXpensioen en pensioen;
- advisering over eventuele fiscale aspecten van een afvloeiingsregeling;
- ondersteuning bij contact leggen met externe werkgevers;
- coaching bij plaatsing.

In het persoonlijk mobiliteitsplan komt te staan: de wensen, verwachtingen en mogelijkheden in relatie tot de huidige functie en opleiding van de betrokken mobiliteitskandidaat. In het persoonlijk mobiliteitsplan zal worden vastgelegd welke mobiliteitsbevorderende maatregelen worden ingezet voor de mobiliteitskandidaat en welke acties van de mobiliteitskandidaat verwacht worden.

3. Het mobiliteitsplan wordt door werkgever en werknemer voor akkoord ondertekend.

4. In onderling overleg worden afspraken gemaakt over de tijdsbesteding.

5. De formeel boventallig verklaarde werknemer wordt gedurende de gehele periode van dit sociaal plan 10% vrijgesteld worden van het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van activiteiten gericht op het vinden een baan buiten de organisatie. Over de invulling hiervan worden in onderling overleg afspraken gemaakt. Dit wordt schriftelijk bevestigd en aantoonbaar gemaakt in het persoonlijk mobiliteitsplan.

6. De boventallig verklaarde werknemer wordt zo spoedig als mogelijk, doch uiterlijk een maand na aanvang sociaal plan voor deelname aan het mobiliteitstraject uitgenodigd door het mobiliteitsbureau.

### **Artikel 19: Informatie en evaluatie**

1. De werkgever houdt een staat bij van de activiteiten en de financiële verslaglegging van de activiteiten van het mobiliteitsbureau en informeert vakorganisaties en Ondernemingsraad maandelijks over de voortgang van de plaatsingen.

2. De werkgever draagt zorg voor een eindrapportage van de activiteiten en een financiële verslaglegging van de activiteiten van het mobiliteitsbureau ten behoeve van het overleg met vakorganisaties en Ondernemingsraad.

## ***II. Activiteiten ter bevordering van mobiliteit***

### **Artikel 20: Begeleidingstraject**

Werkgever biedt aan de boventallig verklaarde werknemers ondersteuning bij het zoeken naar een nieuwe functie door middel van mobiliteitsbegeleiding. Deze begeleiding is erop gericht om de kansen op het vinden van ander werk zo groot mogelijk te maken. De betreffende werknemers worden begeleid door een HR adviseur van de back office van Werkgever. Mobiliteitsbegeleiding vangt direct aan en duurt maximaal voort tot de ontslagdatum. Om de mogelijkheden van de werknemer zo veel mogelijk te vergroten, wordt het interne en het externe mobiliteitstraject gelijktijdig gestart en op elkaar aangesloten.

Het mobiliteitsbureau voert de volgende taken uit:

1. Het mobiliteitsbureau voert met de mobiliteitskandidaat een intakegesprek.
2. Het intakegesprek wordt gevoerd aan de hand van het belangstellingregistratieformulier.
3. De mobiliteitskandidaat maakt onder begeleiding van het mobiliteitsbureau een persoonlijk mobiliteitsplan. In het persoonlijk mobiliteitsplan worden ten minste de te bereiken doelen, de in te zetten activiteiten, de afgesproken tijdsinvestering, een tijdsplan met begeleidingsmomenten en een einddatum beschreven.

4. De werkgever draagt zorg voor een adequate schriftelijke weergave van de besluitvorming gedurende het begeleidingstraject.

#### **Artikel 21: Onderzoek en versterken van competenties**

1. De werkgever zal de formeel boventallig verklaarde werknemer een loopbaantest, een psychologisch onderzoek of een 'assessment center test' als faciliteit aanbieden, waaruit de werknemer kan kiezen, om te kunnen bepalen wat de mogelijkheden zijn om elders een passende baan te vinden. De kosten zijn voor rekening van de werkgever. De onderzoeken worden uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van het mobiliteitsbureau.

2. De werkgever kan de formeel boventallig verklaarde werknemer een EVC-procedure (Eerder Verworven Competenties) als faciliteit aanbieden indien deze werknemer zijn vakbekwaamheid niet doormiddel van diploma's kan aantonen. De kosten zijn voor rekening van de werkgever. De EVC-procedure wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het mobiliteitsbureau.

#### **Artikel 22: Sollicitatiebezoek**

De boventallig verklaarde werknemer ontvangt binnen redelijke grenzen en na toestemming van de werkgever desgevraagd betaald verlof ten behoeve van aantoonbare sollicitaties.

#### **Artikel 23: Mobiliteitspremie**

Formeel boventallig verklaarde werknemers kunnen in aanmerking komen voor een vertrekpremie bij vrijwillig ontslag. De formeel boventallig verklaarde werknemer kan hiervoor op twee momenten op de hieronder aangegeven wijze en met de hieronder aangegeven bedragen, te weten tot uiterlijk twee maanden na datum van formele boventalligheid en tussen twee en uiterlijk vier maanden na datum van formele boventalligheid een schriftelijk verzoek indienen bij de werkgever. In dit verzoek dient deze werknemer zijn ontslag in (opzegging) en geeft de werknemer aan dat hij gebruik wil maken van deze regeling. De werkgever stemt in met dit verzoek als er naar haar oordeel geen passende functie voorhanden is of binnen een redelijke periode van maximaal 3 maanden beschikbaar komt.

De werkgever deelt het besluit schriftelijk mee aan de werknemer. Tegen dit besluit is geen bezwaar mogelijk.

De hoogte van deze premie is afhankelijk van de totale som van leeftijd en duur van het dienstverband, conform onderstaande tabel en met inachtneming van de daaronder vermelde voorwaarden:

Som leeftijd en dienstverband	Aantal bruto maandsalarissen bij opzegging werknemer tot twee maanden na datum formele boventalligheid	Aantal bruto maandsalarissen bij opzegging werknemer tussen twee en vier maanden na datum formele boventalligheid
t/m 30	2	1
31 t/m 37	3	2
38 t/m 44	4	3
45 t/m 51	5	4
52 t/m 58	6	5
Vanaf 59	7	6

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

1. Door de werknemer wordt geen aanspraak gemaakt op enige ander(e) vergoeding, premie, wachtgeld of budget, hoe ook genaamd. Expliciet wordt bepaald dat in bovenstaande vergoedingen de eventuele aanspraak op een transitievergoeding geacht wordt te zijn opgenomen, zodat hier geen aanspraak op bestaat. Voor zover nodig doet werknemer afstand

- van zijn mogelijke aanspraak op een transitievergoeding overeenkomstig artikel 7:673 BW, zoals dat vanaf 1 juli 2015 geldt;
2. er is geen passende functie beschikbaar en/of aangeboden en/of deze komt (naar verwachting) evenmin binnen 3 maanden na datum boventalligheid beschikbaar;
  3. ter bepaling van de leeftijd en de duur van het dienstverband is de leeftijd en duur van het dienstverband op de datum van formele boventalligheid bepalend. Bij de duur van het dienstverband worden enkel hele dienstjaren meegerekend;
  4. uitbetaling ineens vindt plaats binnen één maand na datum einde dienstverband.

Indien een werknemer, die aan alle voorwaarden voldoet, binnen één maand na de datum van formele boventalligheid (schriftelijk) ontslag heeft genomen, ontvangt de werknemer naast en boven de hiervoor genoemde vergoeding (tweede kolom) een halve (1/2) bruto maandsalaris extra.

Voor werknemers die gedurende de looptijd van het Sociaal Plan de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken, wordt het aantal (volle) bruto maandsalarissen dat kan worden uitgekeerd gemaximeerd tot het moment waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

De betaalde mobiliteitspremie wordt door werknemer volledig terug betaald indien werknemer binnen een periode van 6 maanden weer opnieuw in dienst treedt van werkgever en voor 50% terug betaald indien werknemer na een periode tussen 6 en 12 maanden weer in dienst treedt bij werkgever.

#### **Artikel 24: Remplaçantenregeling**

Een niet-formeel boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan zich met instemming van werkgever in de plaats stellen van de formeel boventallige werknemer. Alsdan zijn de bepalingen van dit Sociaal Plan op deze werknemer van toepassing met dien verstande dat de regelingen zijn gemaximeerd tot datgene dat ook voor de oorspronkelijke werknemer zou hebben gegolden.

### **III. Arbeidsvoorwaarden ter bevordering van mobiliteit**

#### **Artikel 25: Opzegtermijn**

De werkgever gaat akkoord met een kortere dan de voor hem geldende opzegtermijn, indien de boventallig verklaarde werknemer daarom verzoekt. In onderling overleg wordt vastgesteld wanneer het dienstverband eindigt.

#### **Artikel 26: Terugbetalingsverplichting**

Bij beëindiging van het dienstverband na verkregen toestemming van het UWV WERKbedrijf dan wel door ontbinding door de kantonrechter wordt de terugbetalingsverplichting op grond van terug te betalen studiekosten en het fietsenplan\* door de werkgever vervallen verklaard.

\*Fietsenplanregeling alleen voor zover de fiets is aangeschaft tot een half jaar voor het besluit tot formeel boventallig verklaarde werknemer.

#### **Artikel 27: Loonsuppletie**

De formeel boventallig verklaarde werknemer, die zelf ontslag neemt en aansluitend aan zijn arbeidsovereenkomst in dienst treedt bij een andere werkgever, komt in aanmerking voor een aanvulling op zijn salaris, indien hij bij de nieuwe werkgever een lager salaris ontvangt dan het laatstverdiende salaris. Deze aanvulling bedraagt maximaal 15% van zijn laatstverdiende brutosalaris voor een periode van zes maanden. Deze aanvulling geldt uitsluitend indien en voor zover hetzelfde aantal uren bij de nieuwe werkgever wordt gewerkt als voorheen in de oude functie. Bij een verminderd aantal uren vindt een berekening plaats op pro rata basis. Bij een verhoogd aantal uren vindt geen suppletie plaats indien het nieuw te verdienen bruto salaris per maand gelijk of hoger is dan laatst verdiende bruto salaris per maand.

#### **Artikel 28a: Jubileumgratificatie**

De formeel boventallig verklaarde werknemer die zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na datum van beëindiging van het dienstverband recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de dienstjaren bij de vorige werkgever(s) daarin volledig worden meegenomen.

### **Artikel 28b: Initiatief**

Individuele werknemers, die als gevolg van de reorganisatie formeel boventallig worden, kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief, daaronder begrepen een mogelijk over een te komen premie bij beëindiging dienstverband. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van dit sociaal plan en de vigerende rechtspositie van de betrokken werknemer worden besproken en beoordeeld. Acceptatie van een voorstel door de werkgever kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een afkoopregeling onderdeel uitmaakt van de regeling, dan gelden dezelfde voorwaarden als bij gebruik maken van de mobiliteitspremie (geen aanspraak op wachtgeld of transitievergoeding). Bovendien kan deze werknemer dan geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het sociaal plan.

### **Artikel 29: Behoud individueel verworven rechten**

1. Indien de formeel boventallig verklaarde werknemer op het moment van wijziging van het dienstverband individueel verworven rechten heeft boven de CAO, behoudt deze werknemer deze rechten.
2. De werkgever inventariseert de individueel verworven rechten tijdens het belangstellingsgesprek en legt deze schriftelijk in de individuele arbeidsovereenkomst vast.

## **E. ONTSLAGPROCEDURE**

### **Artikel 30: Beëindiging arbeidsovereenkomst na periode van boventalligheid**

1. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal voor alle formeel boventallig verklaarde werknemers plaatsvinden uiterlijk 15 december 2016 (inclusief opzegtermijn en proceduretijd). Hiertoe zal toestemming voor de opzegging bij het UWV worden aangevraagd (dan wel een ontbindingsverzoek bij het Kantongerecht worden ingediend). De opzegtermijn wordt desnodig overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:672 lid 5 BW tot genoemde datum verlengd.

Indien de werkgever niet uiterlijk op 1 april 2016 schriftelijk de formele boventalligheid heeft bevestigd, verschuift de uiterlijke datum van beëindiging zoals in lid 1 bedoeld met eenzelfde termijn tussen 1 april 2016 en die latere datum van schriftelijke bevestiging van de formele boventalligheid.

2. Formeel boventallig verklaarde werknemers worden, na overleg en instemming van de werkgever zoveel als mogelijk, in de gelegenheid gesteld verlof op te nemen, zodat er geen openstaande verlofrechten meer zijn; indien dit niet mogelijk is zullen de openstaande verlofrechten worden uitbetaald.

### **Artikel 31: Wachtgeld**

Formeel boventallig verklaarde werknemers die overeenkomstig de voorwaarden van de CAO VVT ontslagen worden na verkregen toestemming van het UWV (of via beëindiging bij de kantonrechter), ontvangen na beëindiging van hun arbeidsovereenkomst wachtgeld, indien en zo lang men blijft voldoen aan de voorwaarden welke zijn gesteld in de uitvoeringsregelingen Wachtgeld, conform de vigerende CAO VVT of vigerende CAO Welzijn en aan de regeling uitvoering wachtgeld Vierstroom. Het besluit Overgangsrecht transitievergoeding (Besluit van 23 april 2015, Stb. 2015, 172) is van toepassing. Dit besluit loopt af 1 juli 2016.

Na 1 april 2016 kunnen zich twee situaties voordoen: 1. er is (nog) geen CAO VVT afgesloten en / of er zijn geen separate afspraken door partijen gemaakt over omgang transitierегeling conform cao VVT 2014 – 2016 Protocol artikel V. of 2. Er is een nieuwe CAO VVT afgesloten waarin (afwijkende) afspraken zijn gemaakt over wachtgeld en transitievergoeding.

Ad 1. Er is (nog) geen CAO VVT afgesloten. De boventalligheidsbepaling van de betrokken werknemers vindt plaats voor 1 juli 2016. De beëindiging van het dienstverband bij een ingezette UWV procedure inclusief de te hanteren opzegtermijnen van de betrokken werknemers zou kunnen leiden tot een beëindiging van de dienstverbanden voor 1 juli 2016 en dus vallen in de overgangsrecht periode. Omwille van sociale plan afspraken is er een pakket aan sociale maatregelen afgesproken die kunnen leiden tot oplossing van de boventalligheid. Mocht er onverhoopt geen CAO VVT zijn afgesloten en er overeenkomstig het sociaal plan sprake van ontslag eind 2016, dan gelden de afspraken die partijen over transitievergoeding en Wachtgeld (te weten: geen cumulatie, enkel wachtgeld) die gemaakt zijn voor 1 juli 2016. Hiertoe spreken partijen af dat wachtgeld als gelijkwaardige voorziening als bedoeld in artikel 7:673b BW wordt aangemerkt. Artikel 7:673c BW is op deze gelijkwaardige voorziening van toepassing.

Ad 2. In het tweede geval is op dit moment voor geen van de partijen duidelijk welke afspraken de CAO VVT partijen ter zake zullen gaan maken en wanneer deze afspraken tot stand komen. Partijen verplichten zich echter met elkaar in overleg te treden over het Sociaal Plan als de nieuwe CAO VVT tot stand is gekomen en evt. afspraken bevat over wachtgeld en transitievergoeding, waarover partijen zo nodig afspreken in het sociaal plan nadere afspraken te zullen maken.

**Artikel 32: Slotbepalingen**

1. Met instemming van partijen kan dit Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd indien zich naar het oordeel van partijen daartoe onvoorziene zwaarwegende omstandigheden voordoen.
2. De interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen verbonden aan dit plan.
3. Inzake de toepassing van dit Sociaal Plan kunnen werkgever en werknemer advies inwinnen bij de Adviescommissie (zie bijlage 1).
4. De werkgever zal desgevraagd een exemplaar van het Sociaal Plan ter beschikking stellen aan de werknemers.
5. Dit Sociaal Plan wordt als CAO aangemeld.



## **Bijlage 1: De Adviescommissie**

1. De werkgever stelt een Adviescommissie in. Voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissie ontvangen de leden presentiegeld en een vergoeding van de reiskosten.
2. De taak van de Adviescommissie is uitsluitend het, op verzoek van werkgever dan wel individuele werknemer, adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen voor zover deze bezwaren door de werknemer of werkgever niet naar voren gebracht kunnen worden in de individuele ontslagprocedure bij of het UWV of de kantonrechter. De Adviescommissie treedt niet in de bevoegdheden van het UWV en/of de kantonrechter.
3. De commissie bestaat uit drie leden, niet zijnde bestuurslid, directielid of lid van de ondernemingsraad. Eén lid wordt benoemd door de werkgever, één lid wordt benoemd door de vakbonden. De voorzitter is onafhankelijk en wordt benoemd door de hierboven genoemde commissieleden gezamenlijk. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
4. De werknemer kan zich schriftelijk wenden tot de Adviescommissie met bezwaren betreffende de individuele toepassing van dit Sociaal Plan, met inachtneming van het gestelde in lid 2.
5. Het indienen van het bezwaar heeft geen opschortende werking in de verdere afwikkeling van de te volgen procedures.
6. De beraadslagingen van de Adviescommissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht. Werkgever en de betrokken werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de Adviescommissie.
7. De behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen twee weken na indiening van het bezwaarschrift. Op verzoek van de Adviescommissie kunnen tijdens deze behandeling de betrokken werknemer en/of werkgever worden gehoord, waarbij zij zich beiden door een raadsman kunnen doen bijstaan. De werkgever en of werknemer worden hiervoor door de commissie schriftelijk uitgenodigd. Een behandeling waarin werkgever en/of werknemer gehoord worden, geschiedt niet in het openbaar. Bij onvoorziene omstandigheden wordt de termijn verlengd.
8. De Adviescommissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen één week na de behandeling, met redenen omkleed aan de betrokken werknemer en werkgever als medegedeeld.
9. De werkgever zal bij het nemen van een besluit het advies van de Adviescommissie overnemen. Afwijking van het advies is uitsluitend mogelijk indien daartoe zwaarwegende (bedrijfs)gronden aanwezig zijn en dient schriftelijk gemotiveerd te worden. De werkgever zal binnen 1 week na uitbrengen van het advies van de Adviescommissie een besluit nemen.
10. Indien werknemer zijn bezwaar reeds bij de burgerlijke rechter of het UWV heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de Adviescommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter of het UWV staakt de Adviescommissie de verdere behandeling.