

## Sociaal Plan

<b>Soort document</b>	<b>Bedrijfsonderdeel / afdeling waarop dit document betrekking heeft</b>
Kies uit: - Beleidsnotitie	Kies uit: - Organisatie breed
<b>Doel</b>	Het waarborgen van de rechtszekerheid voor medewerkers van Aafje, in termen van werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Werkings sfeer: afbouw steunstructuur (reorganisatieplan 2014, transitie naar zelforganisatie).
<b>Zoekwoorden</b>	Sociaal Plan, boventallig, mobiliteit
<b>Contactpersoon, naam + functie</b>	Lauri Brinkman, manager Personeelszaken & Organisatieontwikkeling
<b>Auteur, naam + functie</b>	Lauri Brinkman, manager Personeelszaken & Organisatieontwikkeling
<b>Autorisator, functie</b>	Guy Buck, Bestuurder
<b>Eigenaar, functie</b>	Guy Buck, Bestuurder
<b>Vastgesteld op</b>	
<b>Geldig tot</b>	.....
<b>Bijbehorende documenten</b>	
<b>Nieuw of gewijzigd document? Indien gewijzigd: wat zijn de laatste wijzigingen?</b>	.....



**DE ONDERGETEKENDEN:**

Stichting Aafje, de werkgever

enerzijds,

en

- FNV
- CNV Publieke Zaak, gevestigd te Den Haag,
- FBZ: federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg, gevestigd te Utrecht,
- NU'91, gevestigd te Utrecht,

anderzijds,

komen het volgende Sociaal Plan overeen met het doel voorzieningen te treffen om tegemoet te komen aan eventuele nadelige gevolgen, die uit organisatieveranderingen voor de betrokken individuele werknemers of groepen werknemers kunnen voortvloeien.

Dit sociaal plan treedt in werking per 1 juli 2015

Aldus opgemaakt en voor akkoord getekend d.d. ....

Namens Stichting Aafje thuiszorg huizen zorghotels  
Drs. G.I.W.M. Buck, bestuurder

Namens FNV  
R. van Engelen

Namens CNV Publieke Zaak  
J. Veldt

Namens NU'91  
M. Froklage

Namens FBZ  
L. de Groot

Voor gezien namens de Ondernemingsraad:  
P. Bakx, voorzitter

# Inhoudsopgave

Bladzijde

<b>1</b>	<b>Aanleiding.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Doel en afspraken .....</b>	<b>2</b>
2.1	Doelstelling .....	2
2.2	Werkingsfeer, geldigheid en toepassing .....	2
2.3	Hardheidsclausule .....	3
<b>3</b>	<b>Reorganisatieplan.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Boventalligheid.....</b>	<b>4</b>
4.1	Formatieplaatsenplan .....	4
4.2	Boventalligheid.....	4
<b>5</b>	<b>Herplaatsing .....</b>	<b>5</b>
5.1	Uitgangspunten bij herplaatsing .....	5
5.2	Aanstelling in een passende functie .....	6
5.3	Geschikte functie .....	7
5.4	Einde boventalligheid .....	7
5.5	Tijdelijke werkzaamheden .....	7
5.6	Detacheren .....	8
5.7	Arbeidsvoorwaarden en verworven rechten bij herplaatsing.....	8
5.8	Weigering van passend aanbod .....	9
5.9	Externe herplaatsing .....	10
5.10	Proefplaatsing .....	10
5.11	Voorrangregeling bij vacatures .....	10
5.12	Woon-werk verkeer .....	11
5.13	Geschillen.....	11
<b>6</b>	<b>Mobiliteit bevorderende maatregelen.....</b>	<b>11</b>
6.1	Loopbaanplatform de Rotterdamse Zorg .....	11
6.2	Mobiliteitsbegeleiding.....	12
6.3	Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd .....	12
6.4	Mobiliteitspremie .....	12
6.5	Beëindigingsvoorstel.....	13
6.4	Sollicitatieverlof .....	14
6.5	Referenties, getuigschrift en certificaat .....	14
6.6	Onbetaald verlof .....	14
6.7	Scholing .....	14
6.8	Jubileum .....	14
6.9	Studiekosten.....	15
6.10	Remplaçantenregeling .....	15

<b>7</b>	<b>Ontslagtraject .....</b>	<b>15</b>
	7.1 UWV WERKbedrijf.....	15
	7.2 Onslag vóór het einde van het herplaatsingstraject.....	16
	7.3 Wachtgeldregeling .....	16
	7.4 Kortere opzegtermijn .....	17
	7.5 Opname geplande vakantie uren .....	17
<b>9</b>	<b>De geschillencommissie .....</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>Slotbepalingen .....</b>	<b>18</b>
	<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>19</b>

# 1 Aanleiding

Stichting Aafje thuiszorg huizen zorghotels (hierna te noemen Aafje) biedt diensten en zorg aan huis, in huizen en zorghotels in de regio Rotterdam, BAR en Drechtsteden.

De maatschappelijke visie bestaat eruit dat ouderen zo lang mogelijk zelf de regie houden over eigen leven en wonen. Klanten blijven steeds langer thuis wonen en de vraag naar zwaardere zorg neemt toe. Vanuit het politieke veld volgen ingrijpende wijzigingen in de financiering van de zorg. De financiering van de lagere zzp's komt te vervallen of is komen te vervallen waardoor ouderen de zorg meer zelf moeten regelen en betalen. Het zorgvolume, zowel intramuraal als extramuraal, wordt minder en de tarieven dalen in zware mate.

Aafje heeft in 2014 geanticipeerd op de gevolgen van de gewijzigde zorgvisie en de dalende hoeveelheid werk en inkomsten door de ontwikkeling naar zelforganisatie en daardoor vermindering van de overhead binnen Aafje. Dit heeft geleid tot wijzigingen in functies en organisatie, waarmee gedwongen ontslagen, ondanks intensieve herplaatsingsinspanningen helaas niet konden worden voorkomen.

De significante omzetsdaling in 2015 zal zich ook in de jaren hierna voortzetten. Een trend waarop Aafje géén invloed kan uitoefenen. Aangezien de resultaten van de aanbestedingen met de diverse stakeholders jaarlijks pas in het najaar bekend worden, is nu niet duidelijk in welke mate er sprake is van mogelijke consequenties voor de organisatie en daarmee de medewerkers.

Mogelijk zal Aafje ook de komende jaren afscheid moeten nemen van medewerkers, om de continuïteit van de organisatie, zowel voor onze klanten als voor onze medewerkers op zowel korte als langere termijn veilig te stellen. En om hiermee continue te anticiperen op gewijzigd beleid.

Aafje hecht er grote waarde aan om de goede samenwerking en relatie met de vakbonden, als vertegenwoordigers van onze medewerkers, voort te zetten. De afspraken die neergelegd zijn in het Sociaal Plan wil Aafje daarom graag continueren, daarbij rekening houdend met de verbeterpunten die gedurende de looptijd van het vorige sociaal plan naar voren zijn gekomen. Maar ook rekening houdend met de consequenties vanuit de nieuwe Wet Werk en Zekerheid, die per 1 juli 2015 in werking treedt.

Het streven van Aafje 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, binnen of buiten Aafje. Aafje draagt bij aan het scholen van haar medewerkers zodat zij zowel binnen als buiten Aafje een verbeterd toekomstperspectief krijgen. Aafje 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 ook nemen door onder andere een actief mobiliteitsbeleid te blijven voeren.

Hierbij gaan we uit van een samenwerking waarbij zowel Aafje als werkgever als de medewerker haar verantwoordelijkheid neemt voor het creëren van nieuwe mogelijkheden en het vinden van een nieuw perspectief, binnen of buiten de organisatie.

[Hoofdstuk 1 Aanleiding op actualiteit aangepast]

## **2 Doel en afspraken**

### **2.1 Doelstelling**

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 inkrimping 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 Aafje en haar medewerkers. In het sociaal plan wordt ook aangegeven hoe Aafje de medewerkers optimaal kan ondersteunen bij het vinden van nieuwe mogelijkheden.

### **2.2 Werkingsfeer, geldigheid en toepassing**

Dit sociaal plan is opgesteld om de nadelige gevolgen die voortvloeien uit het reorganisatieplan 2014, de transitie naar zelforganisatie, concreet de afbouw van de steunstructuur voor desbetreffende medewerkers zoveel mogelijk te beperken en op te vangen.

Dit sociaal plan treedt in werking per 1 juli 2015 en blijft van toepassing tot 1 januari 2017.

Dit sociaal plan is binnen de werkingssfeer van toepassing op alle medewerkers die op de datum van inwerkingtreding van dit sociaal plan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met Stichting Aafje (huizen, thuiszorg en zorghotels) hebben en vallen onder de werkingssfeer van de CAO VVT.

Het betreft hier de afbouw van de zgn. steunstructuur die in de periode van 1 juli 2015 tot 1 januari 2017 wordt doorgevoerd.

Op het moment dat dit sociaal plan in werking treedt, 1 juli 2015, komt het sociaal plan dat per 1 juli 2014 in werking is getreden, met onmiddellijke ingang te vervallen. Toegekende en nog lopende rechten van het sociaal plan 1 juli 2014, blijven met inachtneming van de daaraan verbonden voorwaarden, van kracht.

Dit sociaal plan is niet van toepassing op:

- a. leden van de Raad van Bestuur;

- b. medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met dien verstande dat voor hen geldt dat zij voor de duur van de arbeidsovereenkomst gedeeltelijk gebruik kunnen maken van de mobiliteit bevorderende middelen. De omvang van deze mobiliteit bevorderende middelen is beschreven in hoofdstuk 6.1 en 6.2;
- c. medewerkers die de AOW gerechtigde leeftijd hebben bereikt;
- d. degene die uitsluitend werkzaam is ter vervulling van een stage;
- e. medewerkers van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd wegens een dringende reden of gewichtige reden anders dan gelegen in de reorganisatie of organisatiewijziging;
- f. medewerkers met wie reeds een individuele overeenkomst ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst is overeengekomen voordat dit Sociaal Plan in werking treedt;
- g. medewerkers die onder een eerder overeengekomen Sociaal Plan/paragraaf vallen;
- h. degene die incidenteel gedurende schoolvakanties werkzaam is voor een periode niet langer dan maximaal 6 weken achtereen
- i. uitzendkrachten of anderszins ingeleend personeel.

Bij het opstellen van dit sociaal plan is uitgegaan van de op dat tijdstip bekende wetgeving en andere regelgeving krachtens onder meer de CAO VVT. Maatregelen van de overheid of de cao partners die een wijziging van de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit dit sociaal plan tot gevolg hebben, leiden tot een overlegplicht en onderhandelingsplicht tussen de contractspartijen van dit sociaal plan. Ook indien er tijdens de werkingsduur sprake is van onvoorziene omstandigheden, zullen partijen in overleg treden over wijziging van dit sociaal plan.

### **2.3 Hardheidsclausule**

Indien een strikte toepassing van de in dit Sociaal Plan opgenomen bepalingen in een individueel geval tot een voor de werknemer onevenredige onbillijke uitkomst leidt, zal Aafje van deze bepalingen in een voor de werknemer positieve zin afwijken. Andere werknemers kunnen hieraan geen rechten ontleen, tenzij het objectief gezien om een gelijke situatie gaat. Een beslissing over toepassing van deze hardheidsclausule wordt genomen door de RvB.

## **3 Reorganisatieplan**

Veranderende behoeften in de markt, wijzigende maatschappelijke opvattingen over wonen, zorg en dienstverlening aan ouderen en wijzigingen in de financiering door de (Rijks)overheid dwingt Aafje ertoe haar organisatie zodanig in te richten dat continue op maatschappelijke ontwikkelingen kan worden ingespeeld. Aafje sluit niet uit dat in de periode waarop dit sociaal plan ziet wijzigingen in de manier van werken en kostenbesparingen als gevolg van



beëindiging van activiteiten en (gedeeltelijke) sluiting van locatie(s), noodzakelijk zijn. Indien Aafje met een noodzakelijke reorganisatie wordt geconfronteerd en hierbij sprake is van een collectief ontslag als bedoeld in de Wet Melding Collectief Ontslag zal Aafje een reorganisatieplan opstellen. In dit reorganisatieplan zullen vervolgens de maatregelen en organisatorische en personele gevolgen, alsmede een tijdspad met een fasering van de te nemen maatregelen worden beschreven. Conform de verplichtingen uit hoofde van artikel 25 WOR zal dit reorganisatieplan ter advisering aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd en zal conform de WMCO met de werknemersorganisaties overleg worden gevoerd.

Om op voorhand reeds duidelijkheid te creëren over de condities waaronder een reorganisatie zal worden doorgevoerd, is onderhavig sociaal plan afgesloten. Overigens committeert Aafje zich ook aan dit sociaal plan indien een reorganisatie wordt doorgevoerd waarop de WMCO niet van toepassing is. Aafje wenst bij wijzigingen in de organisatie, waaronder ontslag, bij bedrijfseconomische redenen aan alle medewerkers dezelfde voorzieningen aan te bieden, neergelegd in dit sociaal plan.

## **4 Boventalligheid**

### **4.1 Formatieplaatsenplan**

Onderdeel van een reorganisatieplan is het formatieplaatsenplan. Door vergelijking van de oude met de nieuwe formatie (de zogenaamde “was–wordt lijst”) wordt inzichtelijk gemaakt welke functies gelijk blijven, afnemen of komen te vervallen. Welke functies veranderen, welke worden verplaatst naar een ander organisatieonderdeel en welke functies nieuw zijn of uitbreiden. Het formatieplaatsenplan bevat de functies met niveauaanduiding en het aantal formatieplaatsen in de nieuwe situatie.

Op grond van een vergelijking van de personele bezetting op de oude en de nieuwe functies wordt bezien voor welke medewerkers wijzigingen zijn te verwachten.

### **4.2 Boventalligheid**

Indien sprake is van verval of wijziging van functies zullen er medewerkers zijn die boventallig worden. Om boventalligheid bij medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zoveel mogelijk te beperken, zal Aafje allereerst de “flexibele schil”, dat wil zeggen de extern ingehuurd medewerkers en de medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, afbouwen. Voorts zal er afscheid worden genomen van medewerkers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt. Deze medewerkers vallen buiten de reikwijdte van dit sociaal plan, zoals beschreven in hoofdstuk 2.

Medewerkers van wie de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als gevolg van het formatieplaatsenplan komt te vervallen, worden boventallig verklaard.

Per groep van uitwisselbare functies vindt de vaststelling van de boventallige medewerker plaats aan de hand van het afspiegelingsbeginsel.

Als peildatum voor de bepaling van de formele boventalligheid geldt de eerste dag van de maand nadat de Raad van Bestuur een definitief besluit heeft genomen over de reorganisatie. Het personeelsbestand op de peildatum is de basis voor de vaststelling van de boventalligheid.

[Paragraaf Pré boventalligheid is eruit gehaald]

## 5 Herplaatsing

### 5.1 Uitgangspunten bij herplaatsing

Zodra vaststaat dat de medewerker boventallig wordt, zal het herplaatsingsbeleid van toepassing worden verklaard en wordt de medewerker geacht hieraan zijn medewerking te verlenen, teneinde de kans op (her)plaatsing hetzij intern hetzij extern te vergroten. Zie hiervoor hoofdstuk 6.

Aafje zet primair in op het herplaatsen van boventallige medewerkers in een passende functie. Dat betekent dat vacatureruimte die binnen Aafje bestaat of ontstaat niet wordt opengesteld, maar, indien er geen re-integratiekandidaten zijn, bestemd wordt voor boventallige medewerkers, mits de functie passend/geschikt is.

Aafje zal vanaf de formele datum van boventalligheid een herplaatsingstermijn van twaalf maanden in acht nemen. De formele datum van boventalligheid is hierbij de aanvangsdatum, zoals vermeld in de formele brief omtrent de boventalligheid.

#### **Als passende functie wordt beschouwd:**

- a) een functie waarvan de bijbehorende salarisschaal gelijk is aan die van de voorheen verrichte functie;
- b) een functie waarvan de bijbehorende salarisschaal één salarisschaal hoger is dan die van de voorheen verrichte functie;
- c) een functie waarvan de bijbehorende salarisschaal één salarisschaal lager is dan die van de voorheen verrichte functie.

Aafje streeft bij herplaatsing in een passende functie naar een juiste match tussen de persoonlijke achtergrond van de boventallige medewerker en het organisatiedoel, waarbij wordt uitgegaan van objectieve criteria, competenties, opleiding, functieprofiel en anciënniteit.

#### **Bij herplaatsing wordt de volgende volgorde in acht genomen:**

- a) zoeken naar een passende functie binnen dezelfde functiegroep op hetzelfde salarisniveau

- b) zoeken naar een passende hogere functie (een salarisschaal hoger);
- c) zoeken naar een passende functie op een lager niveau (een salarisschaal lager)
- d) zoeken naar een passende andere, externe functie.

Het interne herplaatsingstraject richt zich zoveel mogelijk tegelijkertijd op de hiervoor genoemde functies (a, b, c en d) teneinde de kansen op het vinden van een passende functie zo groot mogelijk te maken.

Direct nadat een medewerker boventallig is verklaard start zowel het interne herplaatsingstraject als het externe outplacementtraject. In het outplacementtraject wordt in een plan van aanpak vastgelegd welke activiteit door medewerker en Aafje worden ontplooid om de medewerker geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie.

## 5.2 Aanstelling in een passende functie

- In het kader van de aanstelling van een boventallig verklaarde medewerker in een passende functie geldt dat:
  - a) indien de medewerker op grond van kennis en vaardigheden, alsmede competenties en ervaring naar het oordeel van Aafje geschikt is voor de nieuwe functie hij wordt aangesteld, met dien verstande dat bij gelijke geschiktheid – ter bepaling van Aafje - van meerdere boventallige medewerkers op basis van het afspiegelingsbeginsel wordt bepaald op wie de keuze dient te vallen; mocht dit niet leiden tot een keuze, dan geschiedt selectie op basis van anciënniteit.
  - b) indien er géén medewerker(s) kan/kunnen worden geplaatst, zoals hiervoor onder a genoemd, komt de medewerker in beeld waarvoor de functie is aan te merken als geschikte functie; indien de medewerker ter beoordeling van Aafje nog niet geschikt is voor de functie, maar dit wel binnen 3 maanden kan worden – ter bepaling van Aafje -, worden er tussen Aafje en de medewerker aanvullende afspraken (in een persoonlijk ontwikkelplan) gemaakt over te volgen scholing en/of coaching. In dit geval wordt de medewerker voorlopig geplaatst in de functie. Aan het einde van de periode van maximaal 3 maanden zal Aafje een besluit nemen over een eventuele definitieve aanstelling. Indien Aafje besluit de medewerker niet aan te stellen, zal het herplaatsingstraject voor zover nog niet is verstreken, worden voortgezet, waarbij de duur van de tijdelijke plaatsing buiten beschouwing blijft;
- Onderdeel van de benoemingsprocedure kan een assessment zijn, hetgeen ter beoordeling is van Aafje. De medewerker is gehouden hieraan zijn medewerking te verlenen en de onderzoeksresultaten aan Aafje ter beschikking te stellen. De uitkomsten van het assessment zijn een onderdeel van de besluitvorming over de aanstelling in de nieuwe functie. Als de uitkomsten niet worden getoond aan Aafje, zal Aafje concluderen dat de medewerker niet geschikt is bevonden voor de functie.

### **5.3 Geschikte functie**

Indien het niet mogelijk is de medewerker een passende functie aan te bieden, kan de boventallige medewerker eventueel een geschikte functie worden aangeboden. Een geschikte functie is een functie van minimaal twee salarisschalen lager. De medewerker is niet gehouden deze geschikte functie te aanvaarden. Indien hij deze functie wel aanvaardt, dan behoudt de medewerker gedurende zes maanden vanaf definitieve plaatsing zijn laatstgenoten salaris met dien verstande dat hij wordt geplaatst in de lagere salarisschaal met een persoonlijke toeslag tot de hoogte van het laatstgenoten salaris. Na zes maanden komt de persoonlijke toeslag te vervallen. Na deze zes maanden wordt de medewerker in de lagere salarisschaal geplaatst met het aan die functie verbonden salaris.

### **5.4 Einde boventaligheid**

Indien de medewerker wordt herplaatst in een passende functie eindigt de boventaligheid – en daarmee de toepassing van dit sociaal plan – op het moment dat de medewerker de schriftelijke bevestiging, waarin de formele plaatsingsdatum wordt bevestigd, heeft ontvangen dat hij zal worden herplaatst in een passende functie. Vanaf dat moment kan de medewerker derhalve geen aanspraak meer maken op de voorzieningen uit hoofde van dit sociaal plan, behoudens het bepaalde in paragraaf 5.8.

Indien de medewerker wordt herplaatst in een geschikte functie behoudt de medewerker gedurende een periode van zes maanden, te rekenen vanaf de formele datum van plaatsing, zijn status als boventallige, zodat hij – bij het beschikbaar komen van een passende functie (ter beoordeling van Aafje) – hierop met voorrang kan worden herplaatst. Indien voor meer medewerkers de functie geschikt is vindt plaatsing plaats op basis van afspiegeling. De periode van zes maanden vangt aan op het moment dat de medewerker de schriftelijke bevestiging heeft ontvangen dat hij in een geschikte functie is herplaatst.

### **5.5 Tijdelijke werkzaamheden**

Aafje kan de medewerker voor wie nog geen passende/geschikte functie voorhanden is ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk werkzaamheden laten vervullen. Het tijdelijk vervullen van werkzaamheden is mogelijk tot het einde van het herplaatsingstraject. Het salaris dat een medewerker verdient in zijn huidige functie blijft in die functie gehandhaafd. Door de medewerker tijdelijk te plaatsen op een andere functie biedt Aafje de medewerker de mogelijkheid om kennis en ervaring op te doen in een andere functie waardoor dit zijn in- en externe kansen op een baan kunnen vergroten. De medewerker is gehouden deze tijdelijke werkzaamheden te gaan verrichten.

Gedurende de periode dat de medewerker tijdelijke werkzaamheden verricht, blijft Aafje met de medewerker in gesprek over een mogelijke herplaatsing in

een passende of geschikte functie. Van de medewerker wordt verwacht dat hij zich blijft inzetten voor het vinden van een passende/geschikte functie. Aafje zal hem daartoe ook daadwerkelijk in de gelegenheid stellen. Mocht blijken dat een medewerker niet definitief in de functie wordt aangesteld/kan worden aangesteld, herleeft het herplaatsingstraject voor de duur die nog niet was verstreken ten tijde van de aanvang van de tijdelijke werkzaamheden. Medewerkers die tijdelijke werkzaamheden verrichten, kunnen tijdelijk ingezet worden vanuit het interne Flexbureau van Aafje. Het verrichten van tijdelijke werkzaamheden is uitdrukkelijk geen proefplaatsing in de zin van artikel 5.10 van dit sociaal plan.

## **5.6 Detacheren**

Als het in het belang is van een externe herplaatsing en/of het vergroten van de arbeidskansen van de medewerker, kan Aafje een boventallige medewerker maximaal 3 maanden bij een nieuwe werkgever detacheren. Na 1 maand wordt de detachering geëvalueerd in overleg met de leidinggevende op de mate waarin het bijdraagt aan het vinden van een nieuwe functie. Dit wordt aangemerkt als tijdelijke detachering waarbij er in de arbeidsvoorwaarden geen wijziging wordt aangebracht. Als de detachering bijdraagt aan de mobiliteit, dit is ter beoordeling van Aafje, wordt van de medewerker verwacht dat hij meewerkt. Mocht de medewerker niet mee willen werken, dan wordt dit voorgelegd aan de geschillencommissie en gelden hiervoor dezelfde procedures als bij een passende functie. Detachering kan maximaal geschieden tot het einde van het dienstverband van de medewerker.

## **5.7 Arbeidsvoorwaarden en verworven rechten bij herplaatsing**

- Het herplaatsingstraject is een verantwoordelijkheid van Aafje en van de medewerker. Bij het herplaatsingstraject wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met geïnventariseerde aantoonbare individueel verworven en nog relevante rechten. Indien een plaatsing onder dezelfde condities niet mogelijk is, wordt dit gemotiveerd aan de medewerker medegedeeld. De medewerker wordt een termijn van drie maanden geboden om in de persoonlijke levenssfeer maatregelen te treffen teneinde eventuele knelpunten weg te nemen. Tevoren zal Aafje de medewerker schriftelijk wijzen op de consequenties. Gemaakte afspraken worden door de leidinggevende vastgelegd in een brief aan de medewerker.
- Indien de medewerker een passende functie aanvaardt die op hetzelfde niveau is ingedeeld als zijn oude functie, blijven het salaris alsmede de uitlooperperiodieken ongewijzigd.
- Indien de medewerker een functie aanvaardt die op een hoger niveau is ingedeeld, vergeleken met de oude functie, ontvangt de medewerker vanaf het moment van de formele, definitieve ingangsdatum van de passende functie het salaris en de uitlooperperiodieken behorende bij de nieuwe functie, overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.7 lid 1 van de cao VVT.
- Bij een herplaatsing in een lagere passende functie dan de oude functie wordt de medewerker op basis van zijn huidige salaris ingeschaald in de

betreffende trede van de schaal van de nieuwe functie. Indien de medewerker in zijn oude functie meer verdiende dan de maximale trede van de schaal van de nieuwe functie, wordt het meerdere bevroren en omgezet in een persoonlijke toelage. Het functieschaalsalaris gaat mee in de loonsverhogingen en de toelage wordt met dezelfde hoogte van de functieschaalsalarisverhogingen naar beneden aangepast tot het moment dat de toelage volledig is afgebouwd.

- Als de medewerker herplaatst wordt in een lagere functie zal zowel Aafje als de medewerker één jaar na de formele definitieve ingangsdatum van de passende functie blijven zoeken naar een passende functie op hetzelfde niveau.
- Indien herplaatsing in een passende functie leidt tot een wijziging in onregelmatige diensten wordt de reguliere afbouwregeling conform de CAO VVT toegepast.
- Bij ziekte langer dan 6 weken en in geval van zwangerschaps- en bevallingsverlof, kan het herplaatsingstraject tijdelijk worden opgeschort, indien de bedrijfsarts oordeelt dat het herplaatsingstraject niet kan worden doorlopen. Indien de medewerker het niet met het oordeel van de bedrijfsarts eens is, kan hij een deskundigenoordeel bij het UWV vragen. Bij tegenstrijdige oordelen prevaleert het oordeel van het UWV

## **5.8 Weigering van passend aanbod**

- Een aanbod voor een functie die passend is, kan door de medewerker niet worden geweigerd.
- Als de medewerker van mening is dat het aanbod niet passend is, dan moet de medewerker dit binnen 7 werkdagen na ontvangst van het schriftelijke aanbod schriftelijk en beargumenteerd laten weten aan Aafje.
- Indien Aafje en de medewerker geen overeenstemming krijgen over het al dan niet passend zijn van het aanbod, dan bevestigt Aafje dit schriftelijk en legt zij het bezwaar van de medewerker voor aan de geschillencommissie.
- Indien de geschillencommissie de bezwaren van de medewerker gegrond acht, en Aafje neemt dit zwaarwegende advies over, zal het herplaatsingstraject, voor zover de duur nog niet is verstreken, worden vervolgd en wordt er geacht geen aanbod te zijn gedaan. Gedurende het traject bij de geschillencommissie loopt het herplaatsingstraject gewoon door en is er derhalve geen sprake van opschortende werking.
- Indien de geschillencommissie de aangeboden functie wel passend acht, krijgt de medewerker, gedurende 5 werkdagen na het schriftelijke besluit van de geschillencommissie alsnog de kans de functie te aanvaarden. De medewerker wordt daarbij geïnformeerd over de consequenties van de weigering, te weten dat Aafje een ontslagprocedure in gang zal zetten en de medewerker verder geen rechten kan ontlenen aan de bepalingen in het sociaal plan. Voorts zal dit consequenties hebben op de aanspraak van de wachtgeldregeling.

## 5.9 Externe herplaatsing

Aafje biedt de boventallige medewerker waarmee de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd de mogelijkheid op outplacementbegeleiding gericht op het vinden van een andere functie buiten Aafje. De duur van de outplacementbegeleiding is gelijk aan de duur van het herplaatsingstraject en de outplacementbegeleiding start direct nadat de medewerker formeel boventallig is verklaard.

De medewerker heeft wat betreft dit traject de keuze uit tenminste twee bureaus. Aafje zal voor de medewerker een intakegesprek regelen. Aafje zal de medewerker ook informeren en in contact brengen met de mogelijkheden die het Loopbaanplatform van de Rotterdamse Zorg biedt, om daarmee de kansen op passend werk buiten Aafje, maar in de regio, te vergroten.

## 5.10 Proefplaatsing

Indien voor Aafje onvoldoende duidelijk is of een functie en/of werkplek daadwerkelijk passend is en er is volgens Aafje voldoende perspectief dat de proefplaatsing een kans van slagen heeft, ook qua fysieke belastbaarheid, heeft Aafje de discretionaire bevoegdheid een proefplaatsing aan te bieden, waarbij de medewerker gehouden is deze proefplaatsing te aanvaarden.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de proefplaatsing:

- De proefplaatsing is erop gericht de herplaatsingskandidaat te laten kennis maken met een andere functie en werkzaamheden en te bezien of de functie en/of werklocatie passend (te maken) is.
- De leidinggevende van de locatie waar de herplaatsingskandidaat op proef wordt geplaatst, draagt zorg voor een adequaat inwerkplan, waarin in ieder geval de tussentijdse- en de eindevaluatie worden opgenomen.
- De proefplaatsing wordt voor maximaal 3 maanden vastgesteld, maar kan tussentijds gemotiveerd worden beëindigd.
- De medewerker is gehouden deze proefplaatsing te aanvaarden.

Tijdens de eindevaluatie wordt de proefperiode beoordeeld en afgesloten. Door beide partijen wordt een gemotiveerd oordeel gegeven of op basis van de proefperiode plaatsing wordt doorgezet naar een definitieve herplaatsing.

Indien na de proefplaatsing blijkt dat herplaatsingskandidaat niet geschikt wordt geacht voor de functie en/of werklocatie, hetgeen ter beoordeling is van Aafje, of de functie is fysiek niet passend naar het oordeel van de bedrijfsarts, wordt het resterende herplaatsingstraject voortgezet.

## 5.11 Voorrangsregeling bij vacatures

Zolang tijdens de looptijd van dit sociaal plan nog niet alle boventallige medewerkers zijn herplaatst, wordt elke vacature die zich binnen Aafje voordoet door P&O/Mobiliteitsadvies getoetst op passendheid voor boventallige medewerkers. De voorrangvolgorde bij invulling van vacatures

is: re-integratiekandidaten, boventallige medewerkers, interne openstelling voor alle Aafje medewerkers en externe openstelling.

### **5.12 Woon-werk verkeer**

Een herplaatsing in een passende functie kan plaatsvinden binnen het gehele werkgebied van Aafje. Als er ten gevolge daarvan sprake is van een onevenredige toename van de normale dagelijkse reistijd (meer dan 60 minuten per dag) wordt dit deels gecompenseerd als werktijd en in 12 maanden afgebouwd:

- de eerste 6 maanden: 50% van de extra reistijd is werktijd;
- de volgende 6 maanden: 25% van de extra reistijd is werktijd;

De reiskosten worden vergoed conform de bepalingen in de CAO VVT. Bij een onevenredige toename van de eigen bijdrage in de reiskosten (meer dan 50%) wordt een overgangsregeling getroffen waarbij het verschil wordt afgebouwd in 12 maanden volgens dezelfde staffel als geldt voor de reistijd: 6 maanden 50% vergoed en 6 maanden 25% vergoed.

Voor het bepalen van de reistijd en de reiskosten wordt de snelste route vergeleken volgens de OV reisplanner (9292) bij gebruikmaking van het openbaar vervoer en de ANWB Routeplanner bij gebruikmaking van een eigen vervoermiddel.

### **5.13 Geschillen**

Een verschil van mening over besluiten en procedures binnen het kader van dit sociaal Plan kan zowel door Aafje als de medewerker worden voorgelegd aan de geschillencommissie. Een procedure bij de geschillencommissie dient binnen zes weken na het besluit, waartegen bezwaar wordt gemaakt, is genomen aanhangig te worden gemaakt. Het aanhangig maken van een procedure bij de geschillencommissie laat onverlet dat Aafje een procedure bij het UWV inzake afgifte van een ontslagvergunning kan starten.

## **6 Mobiliteit bevorderende maatregelen**

Mobiliteit bevorderende maatregelen zijn bedoeld om de kansen op het vinden van een functie binnen en buiten Aafje te vergroten en het zoekproces soepeler en sneller te laten verlopen. Aafje stelt daarvoor gedurende en/of vooruitlopend op het herplaatsingstraject een reeks van middelen ter beschikking zoals hieronder beschreven.

### **6.1 Loopbaanplatform de Rotterdamse Zorg**

Zodra duidelijk wordt dat binnen een functiegroep boventaligheid dreigt te ontstaan zal Aafje deze medewerkers informeren en in contact brengen met



het Loopbaanplatform van de Rotterdamse Zorg met als doel zo snel mogelijk extra mobiliteit tot stand te brengen en daarmee het risico op gedwongen ontslag zo klein mogelijk te maken.

## **6.2 Mobiliteitsbegeleiding**

Aafje biedt aan de boventallig verklaarde medewerkers 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 boventallig verklaarde medewerkers worden begeleid door een mobiliteitsadviseur van de afdeling P&O.

Mobiliteitsbegeleiding vangt aan zodra bekend is dat de boventalligheid is aangezegd en duurt maximaal voort tot de ontslagdatum.

Om de mogelijkheden van de medewerker zo veel mogelijk te vergroten, wordt het interne en het externe mobiliteitstraject gelijktijdig gestart en op elkaar afgestemd.

De interne mobiliteitsbegeleiding omvat de volgende onderdelen:

- trainen in het opstellen van een curriculum vitae
- trainen in het schrijven van sollicitatiebrieven
- voorbereiden op en voeren van sollicitatiegesprek
- begeleiden in zoekprocessen naar functies in- en extern

De leidinggevende, de mobiliteitsadviseur en de medewerker maken afspraken over de begeleiding en leggen deze vast in een plan van aanpak. Daarin zijn in ieder geval de wederzijdse verplichtingen, de doelen, termijnen en concrete stappen opgenomen.

Gedurende het herplaatsingstraject blijft de medewerker vallen onder de verantwoordelijkheid en de personeelsformatie van zijn oorspronkelijke leidinggevende of naast hogere directeur van de regio.

## **6.3 Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mogen voor de duur van hun arbeidsovereenkomst gebruik maken van de volgende mobiliteit bevorderende maatregelen:

- trainen in het opstellen van een curriculum vitae
- trainen in het schrijven van sollicitatiebrieven
- voorbereiden op en voeren van sollicitatiegesprek
- begeleiden in zoekprocessen naar functies in- en extern

## **6.4 Mobiliteitspremie**

Een boventallig verklaarde medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die op eigen verzoek ontslag neemt, maakt aanspraak op een mobiliteitspremie, volgens de volgende staffel:

- 6 bruto maandsalarissen indien de medewerker 3 maanden voor het einde van het herplaatsingstraject zelf ontslag neemt;
- 4 bruto maandsalarissen indien de medewerker 2 maanden voor het einde van het herplaatsingstraject zelf ontslag neemt;
- 2 bruto maandsalarissen indien de medewerker 1 maand voor het einde van het herplaatsingstraject zelf ontslag neemt.

Daarnaast blijft het mogelijk om individuele afspraken met elkaar te maken, waarbij geldt dat alles bespreekbaar is.

De medewerker heeft in dit geval geen afspraak op een wachtgelduitkering conform 9.8 cao VVT omdat de hiervoor genoemde vergoeding wordt geacht in de plaats te zijn gekomen van de wachtgeldregeling zoals beschreven in artikel 9.8.1 lid 6 van de cao VVT. Hierbij is een anti cumulatiebeding van toepassing. Dit betekent dat het bedrag van de vergoeding nooit meer zal zijn dan het salaris bij voortzetting van het dienstverband tot aan de AOW gerechtigde leeftijd.

De wettelijke transitievergoeding ex artikel 7:763 BW is niet van toepassing.

## **6.5 Beëindigingsvoorstel**

Indien de medewerker gebruik wil maken van de mobiliteitspremie zoals beschreven in artikel 6.4, wordt tussen Aafje en de medewerker een vaststellingsovereenkomst gesloten. Bij aanvaarding van de mobiliteitspremie kan door de medewerker geen beroep worden gedaan op de overige mobiliteitsbevorderende maatregelen. Mocht de medewerker na geheel of gedeeltelijk van de mobiliteitsbevorderende maatregelen gebruik te hebben gemaakt alsnog willen opteren voor de mobiliteitspremie, dan worden de gemaakte kosten in mindering gebracht op de bruto vergoeding.

Medewerkers die in deeltijd werken, ontvangen de mobiliteitspremie naar rato van het dienstverband. Voor de bepaling van de hoogte van het salaris geldt het laatstgenoten bruto salaris vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

In de situatie dat de herplaatsingskandidaat ouderschaps-/zorgverlof geniet op het moment dat gebruik wordt gemaakt van de beëindigingsovereenkomst, wordt de hoogte van de vergoeding bepaald op basis van het maandsalaris dat van toepassing zou zijn zonder dat er ouderschaps-/zorgverlof genoten zou zijn.

In de beëindigingsovereenkomst zal de medewerker er op worden gewezen dat hij gedurende een periode van twee weken te rekenen vanaf de ondertekening van de beëindigingsovereenkomst op de bereikte overeenstemming terug kan komen.

#### **6.4 Sollicitatieverlof**

Aan de medewerker wordt na overleg met de leidinggevende betaald verlof verleend voor sollicitatiegesprekken. Ten behoeve van het dossier dient de medewerker de uitnodigingsbrieven voor de sollicitatiegesprekken te overleggen. De medewerker dient dit verlof tijdig, minimaal twee werkdagen tevoren, aan te vragen. Aafje vergoedt daarnaast, tenzij de kosten worden vergoed door de aspirant werkgever, de reiskosten van de medewerker die een sollicitatiegesprek heeft op basis van de regeling dienststreizen.

#### **6.5 Referenties, getuigschrift en certificaat**

Desgevraagd zal Aafje referenties verstrekken over het functioneren van de medewerker. Op verzoek ontvangt de medewerker een getuigschrift en/of werkervaringscertificaat.

#### **6.6 Onbetaald verlof**

Aafje kan op verzoek van een medewerker, met het oog op kennismaking met de nieuwe betrekking bij een andere werkgever, de medewerker tot uiterlijk de ontslagdatum onbetaald verlof verlenen. Dit laat onverlet dat Aafje de ontslagprocedure uit hoofdstuk 7 van dit sociaal plan in gang zet. Bij onbetaald verlof kan de medewerker vrijwillig zijn pensioen voortzetten. Aafje betaalt in dit geval het werkgeversdeel. Het is aan de medewerker om aan te geven of hij hiervan gebruik wenst te maken.

#### **6.7 Scholing**

Indien voor het herplaatsen in een passende of geschikte functie binnen Aafje om- of bijscholing noodzakelijk is, zijn de kosten voor rekening van Aafje. De medewerker is verplicht om aan scholing mee te werken. Voorwaarde is dat de scholing tot een plaatsing leidt, hetgeen ter beoordeling van Aafje is. Deelname aan opleidingen om het perspectief op de externe arbeidsmarkt te vergroten is mogelijk en wordt vooraf door de mobiliteitsadviseur getoetst op de toegevoegde waarde in het herplaatsingstraject en is ter beoordeling van de mobiliteitsadviseur.

#### **6.8 Jubileum**

De boventallig verklaarde medewerker die in overleg met Aafje zelf ontslag neemt en binnen 6 maanden na de einddatum op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering conform artikel 3.1.15 CAO VVT, krijgt deze uitkering bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de dienstjaren bij de vorige werkgever(s) meerekent bij de bepaling van het

aantal dienstjaren. De medewerker is gehouden Aafje hierover zelf te informeren en de hierop betrekking hebbende documenten te overhandigen.

## **6.9 Studiekosten**

In geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst op verzoek van Aafje op grond van een reden die in haar risicosfeer ligt wordt de medewerker ontslagen van zijn verplichtingen tot terugbetaling van de studiekosten indien en voor zover de nieuwe werkgever de verplichtingen betreffende de studiekosten niet overneemt. De medewerker is gehouden hierover een schriftelijke verklaring van de nieuwe werkgever te overleggen.

## **6.10 Remplaçantenregeling**

Een medewerker met een gelijke functie die niet boventallig is verklaard, kan zich op vrijwillige basis schriftelijk aanmelden als remplaçant. De remplaçant dient te voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- 1 De remplaçant laat door zijn vertrek uit de functie een functie achter die passend is voor een boventallig verklaarde medewerker.
- 2 Het vertrek van de remplaçant heeft geen nadelige effecten op de bedrijfsvoering hetgeen ter beoordeling van Aafje is.

De remplaçant ontvangt een vergoeding van drie bruto maandsalarissen vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering. De medewerker heeft in dit geval geen aanspraak op een wachtgelduitkering conform artikel 9.8 CAO VVT. Wel bestaat de mogelijkheid om met de remplaçant individuele beëindigingsafspraken te maken, waaronder eerder met pensioen gaan. Hierbij geldt eveneens dat alles bespreekbaar is.

[zorgcampagne vervallen, is geen gebruik van gemaakt]

# **7 Ontslagtraject**

## **7.1 UWV WERKbedrijf**

Aafje zet de ontslagprocedure bij het UWV WERKbedrijf in gang nadat de medewerker boventallig is verklaard. Aafje streeft er naar de arbeidsovereenkomst per de eerste van de maand direct volgend op de datum waarop de herplaatsingstermijn afloopt, te beëindigen, tenzij er sprake is van een van de in 7.2 genoemde situaties. In dat geval zal Aafje reeds voor het einde van het herplaatsingstraject ontslag aanvragen en na verkregen vergunning de arbeidsovereenkomst opzeggen met in acht name van de opzegtermijn.

Indien de boventallige medewerker de bescherming van een opzegverbod geniet, zal Aafje een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de kantonrechter indienen met uitzondering van de boventallige medewerker die wordt beschermd door het opzegverbod tijdens ziekte. Voor de boventallige

medewerker die de bescherming geniet van het opzegverbod tijdens ziekte ex artikel 7:670 lid 1 BW zal Aafje de ontslagprocedure opschorten tot het moment waarop de medewerker niet langer de bescherming van het opzegverbod tijdens ziekte geniet.

## **7.2 Ontslag vóór het einde van het herplaatsingstraject**

Het dienstverband van een boventallige medewerker eindigt niet voor het einde van het herplaatsingstraject, tenzij er sprake is van

- a) onvoldoende medewerking aan herplaatsing;
- b) het weigeren van een passende functie;
- c) een mogelijkheid tot detacheren, waaraan medewerker de medewerking onthoudt;
- d) proefplaatsing;
- e) het niet willen verrichten van tijdelijke werkzaamheden;
- f) dringende redenen;
- g) een vaststellingsovereenkomst tussen Aafje en medewerker wordt overeengekomen.

Van de boventallige medewerker wordt verwacht dat deze zich inspant voor een succesvolle herplaatsing. Ook Aafje zal zich voor herplaatsing inspannen. Als de boventallige medewerker naar het oordeel van Aafje de afspraken in het herplaatsingstraject verwijtbaar niet nakomt, zal Aafje met de medewerker in gesprek gaan over de mogelijke gevolgen van het gedrag. De medewerker wordt nog één maand in de gelegenheid gesteld om de afspraken van het herplaatsingsplan na te komen. Indien de verwijtbaarheid aan de kant van de medewerker blijft bestaan, zal Aafje voor het einde van het herplaatsingstraject ontslag aanvragen. Na verkregen vergunning wordt de arbeidsovereenkomst opgezegd met in acht name van de opzegtermijn. Indien de medewerker van oordeel is dat Aafje zich onvoldoende inspant in het kader van de herplaatsing dient de medewerker dit reeds hangende het herplaatsingstraject schriftelijk aan de mobiliteitsadviseur kenbaar te maken, waarna Aafje en de medewerker met elkaar in gesprek gaan om te bezien of er aanleiding is tot een verhoging van de herplaatsingsinspanningen.

Indien de boventallige medewerker een passende functie weigert is Aafje gerechtigd een ontslagprocedure te starten.

Aafje kan ook tijdens het herplaatsingstraject tot een ontslag op staande voet overgaan indien sprake is van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 en 7:678 BW.

## **7.3 Wachtgeldregeling**

De wachtgeldregeling, zoals beschreven in de CAO VVT, zoals deze ten tijde van het ontslag geldt, is van toepassing. De medewerker heeft geen aanspraak op een transitievergoeding als bedoeld in artikel 7:673 lid 2 BW.

## 7.4 Kortere opzegtermijn

Indien de medewerker daarom verzoekt, kan bij vrijwillige uitdiensttreding de geldende opzegtermijn worden beperkt. In overleg met de leidinggevende wordt de datum van uitdiensttreding bepaald.

## 7.5 Opname geplande vakantie uren

Reeds ingediende vakantieaanvragen blijven gehandhaafd en worden ingehouden op het tegoed aan vakantie. Dit geldt ook voor de aanvragen feestdagenverlof die reeds gepland zijn. Bovenstaande geldt voor zover deze liggen vóór datum ontslag.

# 9 De geschillencommissie

Geschillen met betrekking tot de uitleg of toepassing van dit sociaal plan kunnen door de medewerker en Aafje worden voorgelegd aan de geschillencommissie.

### **Samenstelling**

Door Aafje is een geschillencommissie ingesteld. Deze bestaat altijd uit (minstens) 1 lid namens Aafje, 1 lid namens de vakbonden die partij zijn in deze overeenkomst, 1 onafhankelijke derde die, in overeenstemming tussen de Raad van Bestuur van Aafje en de vakbonden, wordt benoemd en een ambtelijk secretaris.

### **Werkwijze van de geschillencommissie**

Een boventallige medewerker kan een verzoek bij de geschillencommissie indienen ten aanzien van het juist, tijdig en correct uitvoeren van alle onderdelen van het afvloeiingsplan. Een verzoek wordt altijd schriftelijk ingediend bij het secretariaat van de commissie.

De geschillencommissie kan aanvullende schriftelijke informatie opvragen en/of medewerkers van Aafje persoonlijk uitnodigen voor het geven van een toelichting.

De geschillencommissie doet een uitspraak binnen 4 weken na een schriftelijk verzoek daartoe. Indien deze termijn niet haalbaar blijkt wordt de medewerker daarvan schriftelijk en gemotiveerd van op de hoogte gesteld.

De geschillencommissie maakt een (kort) verslag van haar beraadslagingen en legt haar adviezen altijd schriftelijk vast.

De geschillencommissie brengt over haar werkzaamheden periodiek een geanonimiseerde rapportage uit aan de Raad van Bestuur en de ondernemingsraad. Een door de medewerker of Aafje ingediend bezwaar heeft geen schorsende werking.

**Advies**

Een advies van de geschillencommissie wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur van Aafje. De Raad van Bestuur neemt in beginsel het advies van de geschillencommissie over en is bij afwijking of afwijzing gehouden dit schriftelijk te motiveren.

## 10 Slotbepalingen

De medewerker is gehouden Aafje desgevraagd alle door haar noodzakelijk geachte informatie te verstrekken als ook Aafje eigener beweging te informeren over de sollicitatiegesprekken extern en de aanvaarding van een functie/overeenkomst van opdracht buiten Aafje respectievelijk het hierop uitzicht hebben.

Alle betalingen die in het kader van dit Sociaal Plan worden gedaan, zijn onderworpen aan de vigerende (fiscale) wet- en regelgeving. Aafje zal, indien mogelijk, de betaling doen op een nader door de medewerker aan te geven wijze mits zulks fiscaal is toegestaan en Aafje niet voor extra kosten plaatst. Aafje is te allen tijde gerechtigd van de medewerker bewijsstukken te vragen alvorens tot uitbetaling over te gaan.

Indien de medewerker tijdens de herplaatsingsperiode komt te overlijden gelden de bepalingen uit de cao VVT.

## Begrippenlijst

Korte samenvatting van de belangrijkste begrippen uit dit sociaal plan:

**Afspiegelingsbeginsel:** een methode om te bepalen welke medewerkers boventallig worden. Alle medewerkers die werkzaam zijn in dezelfde functie (of nagenoeg dezelfde functie) 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 en ouder. Binnen elke leeftijdsgroep worden vervolgens de medewerkers met de minste dienstjaren het eerst boventallig verklaard.

**Anciënniteitsbeginsel:** beginsel waarbij medewerkers met het meest aantal aaneengesloten dienstjaren bij Aafje en diens rechtsvoorganger(s) het eerst in aanmerking komen voor herplaatsing.

**Boventalligheid:** een medewerker is boventallig als zijn functie en/of arbeidsplaats als gevolg van een organisatieverandering is vervallen. De boventalligheid wordt schriftelijk aan de medewerker bevestigd.

**Diensttijd:** de tijd die aaneengesloten in dienst is doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van korter dan drie maanden de voorafgaande diensttijd meetelt.

**Formatieplaatsenplan:** een overzicht van functies, functieniveaus en formatieomvang in de nieuwe situatie na een organisatiewijziging.

**Functieniveau:** het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend op basis van de indeling van de Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

**Geschikte functie:** Een functie die niet passend is. Een geschikte functie bestaat uit taken waarvan zowel de werkgever als de werknemer van mening zijn dat deze kunnen worden uitgevoerd door de werknemer en die de werknemer op basis van vrijwilligheid bereid is te aanvaarden.

**Herplaatsingskandidaat:** dit is een formele status van een boventallige medewerker die een verplichting inhoudt tot herplaatsingsactiviteiten en – faciliteiten vanuit Aafje en een verplichting om zo snel mogelijk een passende te vinden en, bij gebleken geschiktheid, te accepteren door de medewerker.

**Medewerker:** een persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Aafje tenzij betrokkene: de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt, lid van de Raad van Bestuur is, uurdocent, of stagiair of vakantiekraacht is.

**Nieuwe functie:** Een functie die voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan en niet voorkwam in het oude formatieplaatsenplan. De nieuwe functie vloeit voort uit de organisatiestructuur na de reorganisatie. De nieuwe functie is gezien het vereiste opleiding/opleidingsniveau, de vereiste ervaring, de competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wezenlijk anders dan voor de reorganisatie. Een nieuwe functie kan passend zijn.

**Standplaatswijziging:** Hiervan is sprake als de huidige functie blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend op een andere afdeling en/of op een andere locatie.

**Reorganisatie:** Een uit het beleidsplan voortvloeiende wijziging in de organisatie met personele gevolgen voor één of meerdere werknemers. Onder reorganisatie wordt tevens verstaan het opheffen van een locatie onder



gelijktijdige integratie van de op te heffen locatie in een andere locatie of locaties. Reorganisaties als gevolg van fusie of Overgang van Onderneming vallen buiten dit sociaal plan.

**Passende functie:** Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en omvang huidig dienstverband, redelijkerwijs aan de medewerker kan worden aangeboden. Voor zover een passende functie op gelijk FWG-niveau niet tot de mogelijkheden behoort, wordt een functie die een functiegroep hoger is gewaardeerd, respectievelijk maximaal één functiegroep lager is gewaardeerd eveneens als passend beschouwd.

**Gewijzigde functie:** Een zodanige wijziging van het takenpakket waardoor de functie overwegend een andere inhoud krijgt en/of in een andere functieschaal wordt ingedeeld (conform het vigerend functiewaarderingssysteem).

**Salaris:** het laatstverdiende bruto maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

**Uitwisselbare functie:** Een groep van functies met verschillende benamingen die conform de richtlijnen van het UWV qua aard, inhoud, functieniveau, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde moeten worden beschouwd.

**Werkgever:** de Stichting Aafje.