



ONS AKKOORD (afsprakenkader bij organisatieveranderingen)

Sociaal plan

Datum	15-6-2022
Versie	5
Status	Principe
akkoord	

Inhoudsopgave

1.	Aanleiding.....	3
2.	Doelstelling en uitgangspunten	3
3.	Werkings sfeer, geldigheidsduur en hardheidsclausule.....	4
4.	Spelregels organisatie wijzigingen.....	5
4.1	Voortraject.....	5
4.2	Plaatsingstraject	5
4.2.1	Inspanningsverplichting.....	5
4.2.2	Herplaatsing intern	5
4.2.3	Gelijkwaardige functie	6
4.2.4	Passende functie.....	6
4.2.5	Geschikte functie	7
4.2.6	Resumé gelijkwaardige, passende en geschikte functie.....	7
4.3	Aanvullende afspraken bij plaatsing in een passende of geschikte functie / scholing.....	8
4.4	Salaris en salaris perspectief.....	8
4.5	Vacature	8
4.6	Na-traject.....	9
5.	Outplacement	9
5.1	Outplacement bureau.....	9
5.2	Inspanning ten behoeve van outplacement	10
5.3	Kosten outplacement.....	10
5.4	Duur outplacement.....	10
6.	Einde dienstverband	10
6.1	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst.....	10
6.2	Beëindigingsvergoeding.....	11
6.2.1	Beëindigingsvergoeding tijdens outplacementperiode: wel andere baan / werk.....	11
6.2.2	Beëindigingsvergoeding na doorlopen van outplacement: geen andere baan / werk.....	12
6.2.3	Beëindigingsvergoeding zonder outplacementperiode	12
6.2.4	Geen beëindigingsvergoeding.....	12
7.	Medewerker boventallig en ouder dan 62 jaar	13
8.	Bezwarencommissie	13
9.	Evaluatie	13
10.	Slotbepaling.....	14
11.	Vaststelling en ondertekening.....	14
	Bijlage 1 Begrippenlijst	15
	Bijlage 2 Reglement bezwarenprocedure	18
	Bijlage 3 Tabellen.....	19

ONS AKKOORD

- AFSPRAKENKADER BIJ ORGANISATIEVERANDERINGEN –

(datum ondertekening tot en met 31 december 2025)

1. Aanleiding

Woonkracht10 is in ontwikkeling en zal dat de komende jaren blijven. Het aanpassen/finetunen van de organisatie als doorlopend proces vraagt om afspraken c.q. spelregels. Afspraken die medewerkers vertrouwen geven om met plezier en met open vizier bij te dragen aan de doorontwikkeling van Woonkracht10.

Met Ons Akkoord hebben wij een uniek afsprakenkader opgesteld waarin de vakbonden, de ondernemingsraad en het bestuur algemene uitgangspunten zijn overeengekomen over de wijze waarop we omgaan met organisatiewijzigingen. Ons Akkoord schetst daarbij de uitgangspunten die in het kader van de sociale gevolgen voor de medewerkers in acht zullen worden genomen.

2. Doelstelling en uitgangspunten

De volkshuisvesting zal ook de komende jaren flink in beweging blijven. Politieke, maatschappelijke, bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen blijven het nodig maken om continu na te denken over de inrichting van de organisatie en onze manier van werken. Zo kan het nodig zijn om structuur, functies en/of formatie aan te passen. De verwachting is dat deze aanpassingen gering zijn en dat deze vooral op het niveau van een organisatieonderdeel zullen zijn. Als er gelijktijdig meerdere organisatiewijzigingen in verschillende delen van de organisatie gepland worden die elkaar organisatorisch overlappen, dan worden deze indien mogelijk geclusterd.

Het is voor Woonkracht10 belangrijk dat medewerkers gewijzigde inzichten, en de gevolgen daarvan voor hen, met vertrouwen tegemoet kunnen en willen treden. Woonkracht10 wil omstandigheden creëren, waarbinnen medewerkers uitgedaagd worden mee te denken in termen van verandering en zich voldoende veilig voelen om mee te bewegen.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- a. Veranderingen die worden doorgevoerd zijn voor de direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar. Er wordt, zoveel als mogelijk, gelegenheid geboden om invloed uit te kunnen oefenen op de veranderingen. Bij organisatiewijzigingen zullen de medewerkers, ondernemingsraad en vakbonden zo volledig mogelijk worden meegenomen in de uitwerking van de plannen en worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken.
- b. Woonkracht10 en de medewerker hebben een gedeelde verantwoordelijkheid met betrekking tot 'employability'. De medewerker is primair zelf verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling en inzetbaarheid en zal zich voortdurend actief opstellen om zijn inzetbaarheid op een zo hoog mogelijk peil te houden. Woonkracht10 zal hiervoor de voorwaarden scheppen om te kunnen werken aan de eigen ontwikkeling en blijvende inzetbaarheid (bijvoorbeeld door het actief

- stimuleren en bieden van scholing en opleiding en het daarvoor beschikbaar stellen van budget).
- c. Uitgangspunt is in beginsel een oplossing van 'werk naar werk' waarbij Woonkracht10 en medewerker een maximale inspanning leveren om passend werk, hetzij intern hetzij extern, respectievelijk aan te bieden en aan te nemen, voor zover dit in redelijkheid van hen mag worden verwacht.
 - d. Rust vertrouwen en ruimte voor (persoonlijke) ontwikkeling van medewerkers is belangrijk om succesvol te kunnen zijn als Woonkracht10. Vanuit het vertrouwen in onze teams en het goed werkgeverschap is het doel om gedwongen ontslag als gevolg van ingezette organisatieveranderingen te voorkomen.

3. Werkingsfeer, geldigheidsduur en hardheidsclausule

- a. Ons Akkoord is een overeenkomst die van toepassing is op alle belangrijke organisatiewijzigingen van Woonkracht10 waarbij sprake is van een bedrijfseconomische en/of bedrijfsorganisatorische noodzaak tot het doorvoeren en uitvoeren van een doorontwikkeling en/of kwaliteitsverbetering in de organisatie met personele gevolgen.
- b. Ons akkoord geldt van datum ondertekening tot en met 31 december 2025.
- c. Ons Akkoord is van toepassing op alle medewerkers van Woonkracht10 die ten tijde van de looptijd van Ons Akkoord een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben afgesloten met Woonkracht10 of een tijdelijke arbeidsovereenkomst hebben afgesloten met Woonkracht10 en een schriftelijke toezegging hebben ontvangen voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zoals beschreven in artikel 2.1.3 van de CAO Woondiensten
- d. Ons Akkoord is niet van toepassing indien de arbeidsovereenkomst om andere redenen dan organisatiewijzigingen, zoals bedoeld in Ons Akkoord, wordt beëindigd zoals bijvoorbeeld bij disfunctioneren, een verstoorde arbeidsverhouding, een dringende reden, na twee jaar arbeidsongeschiktheid, opzegging van het dienstverband op eigen initiatief en bij pensionering. Ons Akkoord is ook niet van toepassing op bestuurders.
- e. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats met ondernemingsraad en vakbonden over de wijze waarop Ons Akkoord in voorkomende gevallen door Woonkracht10 is toegepast en of de handelwijze in overeenstemming is met de verwachtingen van de vakbonden en Ondernemingsraad. Na evaluatie en bij overeenstemming tussen het bestuur, de vakbonden en de Ondernemingsraad is aanpassing van Ons Akkoord mogelijk.
- f. Toekomstige wijzigingen in de CAO Woondiensten kunnen van invloed zijn op de inhoud van Ons Akkoord. Binnen drie maanden na aanvang van een nieuwe CAO zal door het bestuur, de vakbonden en de Ondernemingsraad worden vastgesteld of aanpassing van Ons Akkoord noodzakelijk is.
- g. Bij organisatorische wijzigingen binnen Woonkracht10 zijn de algemene uitgangspunten van Ons Akkoord leidend.
- h. Indien Woonkracht10 en medewerker overeenstemming hebben over het feit dat toepassing van Ons Akkoord aantoonbaar tot een kennelijk onredelijke of onbillijke situatie zou leiden voor de medewerker, kan Woonkracht10 in een voor de medewerker gunstige zin afwijken van Ons Akkoord. Met name ten aanzien van medewerkers met een kwetsbare positie op de

arbeidsmarkt kan besloten worden aanvullend maatwerk te leveren bijvoorbeeld over de duur van het outplacementtraject. Andere medewerkers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

- i. In gevallen waarin Ons Akkoord niet voorziet, beslist het bestuur van Woonkracht10 na overleg met de vakbonden en ondernemingsraad. Als de medewerker het niet eens is met de beslissing van het bestuur kan hij zich tot de bezwarencommissie wenden.

4. Spelregels organisatiewijzigingen

4.1 Voortraject

- a. In een zo vroeg mogelijk stadium van ideevorming over een toekomstige organisatiewijziging wordt de Ondernemingsraad geïnformeerd. De ondernemingsraad wordt om advies gevraagd als sprake is van een voorgenomen besluit.
- b. Indien nodig c.q. gewenst wordt een werkgroep ingesteld waarin een vertegenwoordiging van medewerkers en de leidinggevende van de afdeling plaatsnemen, al dan niet vergezeld van een (externe) procesbegeleider. Gezamenlijk wordt de vormgeving en uitvoering van de organisatiewijziging bepaald.
- c. Betrokken medewerkers worden op de hoogte gesteld van de vormgeving en uitvoering van de organisatiewijziging.

4.2 Plaatsingstraject

4.2.1 Inspanningsverplichting

Het uitgangspunt van dit sociaal plan is dat medewerkers zoveel als mogelijk een functie krijgen aangeboden passend bij de huidige werkzaamheden dan wel een functie passend bij de ambitie van de medewerker. De werkgever en de bij de organisatiewijziging betrokken medewerker hebben derhalve gezamenlijk de verplichting zich tot het uiterste in te spannen bij het vinden van een structurele functie.

4.2.2 Herplaatsing intern

Op het moment dat duidelijk is welke functies beschikbaar zijn en hoeveel formatieplaatsen voor een bepaalde functie beschikbaar zijn, wordt de herplaatsingsprocedure in gang gezet. Allereerst wordt bepaald of er sprake is van een gelijkwaardige, passende of geschikte functie. Het 'mens volgt werk principe' is hierbij uitgangspunt. Onderstaande volgorde wordt gehanteerd:

- a. De medewerker wordt herplaatst in een gelijkwaardige functie binnen de organisatie.
- b. De medewerker wordt herplaatst in een passende functie binnen de organisatie.
- c. De medewerker wordt herplaatst in een geschikte functie binnen de organisatie.

Een herplaatsing / het functieaanbod wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan de betrokken medewerker. Een beschrijving van de functie, opgave van het functieniveau, beloning en eventuele noodzaak tot her-, om, en bijscholing maken hier deel van uit.

4.2.3 Gelijkwaardige functie

Als de functie gelijkwaardig is, volgt de werknemer die de functie van tevoren ook al uitoefende één op één het werk en is er dus sprake van een directe plaatsing.

Als er minder formatieplaatsen zijn dan het aantal werknemers dat de functie hiervoor bekleedde, volgt een plaatsingsprocedure volgens het afspiegelingsbeginsel.

4.2.4 Passende functie

Als er geen sprake is van plaatsing op een gelijkwaardige functie, wordt gezocht naar een passende functie. Bij plaatsing op een passende functie wordt rekening gehouden met de passendheid (opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer) voor die functie (eventueel met een ingroeitraject) en de omvang van het dienstverband (parttime/fulltime). Ook wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met de voorkeur van de medewerker. Voor de vraag of een functie passend is wordt aansluiting gezocht bij de Uitvoeringsregels van het UWV.

Als er meerdere medewerkers in aanmerking komen voor een beschikbare passende functie, volgt een plaatsingsprocedure. Bij het plaatsen van medewerkers worden de Uitvoerings- c.q. ontslagregels van het UWV (artikel 9) in acht genomen.

4.2.4.1 Rechten en plichten medewerker t.a.v. passende functie

1. De medewerker is verplicht een passende functie die hem is toegewezen binnen twee weken na aanbod te aanvaarden. Wanneer een medewerker dit weigert maakt hij dit binnen twee weken schriftelijk kenbaar aan de werkgever.
2. Als de medewerker de passende functie weigert omdat hij de functie niet als passend ervaart vraagt de medewerker binnen twee weken, gerekend vanaf datum aanbod, de Bezwarencommissie te beoordelen of er sprake is van een passende functie. De Bezwarencommissie geeft een zwaarwegend advies aan de werkgever.
3. Als de Bezwarencommissie van mening is dat er sprake is van een passende functie, krijgt de medewerker één week de tijd om de passende functie alsnog te aanvaarden, gerekend vanaf datum herhaald aanbod. Volhardt de medewerker in zijn weigering dan zal een procedure tot ontslag worden gestart en wordt de betrokken medewerker uitgesloten van alle afspraken en voorzieningen op grond van het sociaal plan. De medewerker heeft in dat geval ook geen recht op de transitievergoeding zoals afgesproken in dit Sociaal Plan. Als de bezwarencommissie van mening is dat er geen sprake is van een passende functie, dan vervolgt Woonkracht10 het plaatsingstraject en wordt onderzocht of een andere passende functie beschikbaar is.

4.2.4.2 Niet voldoen na herplaatsing in passende functie

Met de medewerker die wordt herplaatst in een passende functie wordt het eerste jaar drie tussentijdse evaluaties gehouden (na drie maanden, zes maanden en negen maanden) en een eindevaluatie.

Indien de medewerker na deze periode aantoonbaar niet voldoet aan de eisen van de functie waarin hij is herplaatst, en/of indien de medewerker zich niet heeft gehouden aan de gemaakte (ontwikkel)afspraken kan Woonkracht10, na een tussenevaluatie en eindevaluatie (na twaalf maanden) en in overleg met de betreffende medewerker, schriftelijk en gemotiveerd besluiten dat de herplaatsing mislukt is. Een dergelijk besluit heeft directe werking. In dat geval wordt beoordeeld of de medewerker in een andere functie herplaatst kan worden. Als dat niet mogelijk is vallen de partijen terug op de afspraken van Ons Akkoord / wordt het dienstverband beëindigd met inachtneming van de

opzegtermijn en betaling van de transitievergoeding zoals afgesproken in dit Sociaal Plan . Als de medewerker gedurende de periode van twaalf maanden ervaart hij niet op zijn plek zit, maakt hij dat bespreekbaar bij Woonkracht10. In onderling overleg zullen partijen naar een passende oplossing zoeken.

4.2.5 Geschikte functie

Als er geen sprake is van plaatsing op een gelijkwaardige of passende functie, kan de medewerker een geschikte functie worden aangeboden. Bij aanbod van een geschikte functie wordt rekening gehouden met de geschiktheid voor die functie (eventueel met een ingroeitraject) en de omvang van het dienstverband (parttime/fulltime).

Het aanbod van een geschikte functie door Woonkracht10 vindt plaats op basis van vrijwilligheid.

Aanvaarding van de geschikte functie is ook op basis van vrijwilligheid. Bij weigering van een geschikte functie is artikel 4.6 van Ons Akkoord van toepassing.

Indien een medewerker ten gevolge van de organisatieontwikkeling een lagere functie is gaan vervullen en er binnen een jaar na effectuering van de organisatieontwikkeling een vacature in zijn oorspronkelijk functie ontstaat, dan zal die vacature aan de betrokken medewerker worden aangeboden.

4.2.5.1 Niet voldoen na herplaatsing in een geschikte functie

De medewerker die wordt herplaatst in een geschikte functie krijgt een inwerkperiode van twaalf maanden. Indien de medewerker na deze periode aantoonbaar niet voldoet aan de eisen van de functie waarin deze is herplaatst, en/of indien de medewerker zich niet heeft gehouden aan de gemaakte (ontwikkel)afspraken kan Woonkracht10, na een tussenevaluatie (na drie maanden, zes maanden of negen maanden) en eindevaluatie (na twaalf maanden) en in overleg met de betreffende medewerker, schriftelijk en gemotiveerd besluiten dat de herplaatsing mislukt is. Een dergelijk besluit heeft directe werking. In dat geval wordt beoordeeld of de medewerker in een andere functie herplaatst kan worden. Als dit niet mogelijk is vallen de partijen terug op de afspraken van Ons Akkoord/ wordt het dienstverband beëindigd met inachtneming van de opzegtermijn en betaling van de transitievergoeding zoals afgesproken in dit Sociaal Plan. Als de medewerker gedurende de periode van 12 maanden ervaart dat hij niet op zijn plek zit, maakt hij dat bespreekbaar bij Woonkracht10. In onderling overleg zullen partijen naar een passende oplossing zoeken.

4.2.6 Resumé gelijkwaardige, passende en geschikte functie

Gelijkwaardig	Functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de werknemer voor de organisatiewijziging vervulde.	Gelijke schaal	Verplichte aanbieding en aanvaarding
---------------	---	----------------	--------------------------------------

Passend	Functie die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer (artikel 9 Uitvoeringsregels UWV) en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.	Schaal doorgaans gelijk maar mag 1 niveau omhoog/omlaag afwijken	Verplichte aanbieding en aanvaarding, loongarantie huidige loonschaal
Geschikt	Functie die de medewerker bereid is vrijwillig te vervullen en aanvaardt omdat hij behoud van een baan belangrijk vindt en er voor hem geen gelijkwaardige of passende functie beschikbaar is.	Schaal mag 2 niveaus omhoog of omlaag afwijken	Vrijwillige aanbieding en aanvaarding, aanpassing loon + tijdelijke suppletie

4.3 Aanvullende afspraken bij plaatsing in een passende of geschikte functie / scholing

Met de medewerker die wordt herplaatst in een passende of geschikte functie kunnen afspraken worden gemaakt over scholing, coaching, begeleiding en het realiseren van bepaalde resultaten. Deze afspraken worden vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelplan. De kosten voor her-, bij- of omscholing zijn voor rekening van Woonkracht10. Benodigde opleidingen en training vinden plaats in werktijd voor zover deze worden aangeboden in de reguliere werktijd; avond- en weekend uren komen voor rekening van de medewerker mits dit in alle redelijkheid en billijkheid van de medewerker verwacht mag worden

4.4 Salaris en salarisperspectief

De medewerker heeft recht op het salaris en de arbeidsvoorwaarden behorend bij de functie waarin hij wordt herplaatst, met in achtneming van wat hierna is bepaald:

- Medewerkers die in een passende of geschikte functie zijn herplaatst met een inschaling in een salarisschaal die hoger is dan die van hun huidige functie, behouden hun huidige salaris en verkrijgen de arbeidsvoorwaarden en het perspectief van de salarisschaal van de desbetreffende passende functie, inclusief de binnen Woonkracht10 gangbare salarisverhoging die bij een promotie geldt (2% eindniveau van de schaal).
- Medewerkers die in een passende functie zijn herplaatst met een lager gewaardeerde salarisschaal dan hun huidige functie, behouden hun huidige salaris en het perspectief van het eindniveau van de salarisschaal die gekoppeld is aan de huidige functie.
- Medewerkers die zijn geplaatst in een geschikte functie met een lager gewaardeerde salarisschaal dan hun huidige functie hebben recht op een suppletie zoals opgenomen in bijlage 3.

4.5 Vacature

Als een functie in de 'oude organisatie' niet voorkwam of de functie-inhoud van een bepaalde functie sterk is gewijzigd waardoor in feite een nieuwe functie ontstaat en het bestaande kader geen mogelijkheid tot plaatsing van een medewerker biedt, volgt een vacature waarvoor iedereen zijn belangstelling kenbaar kan maken.

Ook als een functie overblijft nadat de plaatsingsprocedure is voltooid, wordt deze functie vacant gesteld. Invulling van de vacature vindt plaats op basis van de reguliere spelregels voor interne vacaturestelling waarbij interne kandidaten voor gaan op externe kandidaten.

4.6 Na-traject

Indien voor een medewerker geen vervangende (gelijkwaardige, passende of geschikte) functie is gevonden wordt de medewerker boventallig en worden afspraken gemaakt over beëindiging van het dienstverband waarbij een medewerker altijd recht heeft op outplacement (artikel 5) en een beëindigingsvergoeding (artikel 7).

Naast outplacement en de beëindigingsvergoeding maken onderstaande elementen onderdeel uit van de afspraken met een medewerker:

1. Budget voor juridisch / financieel advies (maximaal € 750,- excl. BTW). De adviseur factureert rechtstreeks aan Woonkracht10 wanneer een medewerker hier gebruik van maakt.
2. Vrijstelling van werk gedurende outplacementperiode en/of opzegtermijn. In onderling overleg wordt bepaald of dit gedeeltelijke of volledige vrijstelling betreft. Dit afhankelijk van de tijd en energie die het outplacementtraject van de medewerker vraagt alsmede van de behoefte van de medewerker om actief deel te blijven nemen aan het arbeidsproces tijdens het outplacementtraject.
3. Positief getuigschrift en referenties.
4. Eventuele gemaakte afspraken ten aanzien van het terugbetalen van studiekosten worden kwijtgescholden.

De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een beëindigingsovereenkomst.

5. Outplacement

Een medewerker wordt outplacement (begeleiding van werk naar werk extern inclusief hulp voor opstart ZZP) aangeboden wanneer voor hem geen vervangende functie is gevonden. De medewerker is vrij in het al dan niet aanvaarden van outplacement.

5.1 Outplacement bureau

Woonkracht10 draagt tijdig, in overleg met de ondernemingsraad, twee opties aan voor een outplacementbureau. De medewerker kan met beide bureaus een oriënterend gesprek voeren en bepaalt op basis van deze gesprekken met welk bureau hij een (of de beste) klik heeft. Woonkracht10 wijst vervolgens dat bureau aan en zorgt voor de opdracht en gemaakte afspraken voor begeleiding gedurende de outplacementperiode.

Mocht de medewerker geen enkele klik ervaren met de aangedragen bureaus dan kan de medewerker zelf een voorstel doen voor een ander bureau. Woonkracht10 zal het verzoek in behandeling nemen en beoordelen. Na beoordeling zal Woonkracht10 aan de medewerker aangegeven of zij dit zelf gekozen bureau ziet als gedegen bureau die de gewenste kwaliteit kan leveren en of van dit bureau gebruik gemaakt kan worden.

5.2 Inspanning ten behoeve van outplacement

De medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan en dient actief mee te werken aan het vinden van ander werk.

De medewerker stelt, binnen 15 werkdagen na ondertekening van de beëindigingsovereenkomst, in samenspraak met het bureau een herplaatsingsplan op. Dit plan wordt, met een offerte, ter goedkeuring voorgelegd aan de werkgever. De werkgever verstrekt de opdracht aan het bureau na ontvangst van een offerte.

De inzet van de medewerker en de voortgang zal regelmatig worden getoetst bij en door het outplacementbureau. Werkt de medewerker onvoldoende mee, of weigert hij op onredelijke gronden passend extern werk te aanvaarden dan zal Woonkracht10 een ontslagprocedure opstarten waarbij de medewerker geen beëindigingsvergoeding toekomt uit hoofde van dit Akkoord noch recht heeft op de andere voorzieningen uit dit akkoord.

5.3 Kosten outplacement

De kosten voor herplaatsingsactiviteiten, zoals opmaak herplaatsingsplan, loopbaanbegeleiding en sollicitatietraining komen tot een maximum van € 5.000,00 (incl. BTW) voor rekening van de werkgever. Vergoeding vindt plaats op basis van facturen en slechts voor datgene dat is vastgelegd in het herplaatsingsplan. Deze vergoeding is niet om te zetten in een geldelijke vergoeding aan de medewerker. De facturen dienen binnen zes maanden na het einde van het dienstverband te zijn ingediend. Na die periode vervalt het recht op vergoeding en gebruikmaking van het bedrag van € 5.000,00.

5.4 Duur outplacement

De duur van het outplacement is maximaal vier maanden.

6. Einde dienstverband

6.1 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Wanneer de medewerker boventallig is, stelt Woonkracht10 een beëindigingsovereenkomst op ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De reguliere opzegtermijn en maximale duur van het outplacementtraject wordt in acht genomen bij het bepalen van de beëindigingsdatum zodat de einddatum van het dienstverband gelijk is aan (en niet eerder dan) het einde van de outplacementperiode zoals bedoeld in artikel 5.4.

De medewerker reageert uiterlijk binnen drie weken op de door de Woonkracht10 aangeboden beëindigingsovereenkomst. Als de overeenkomst niet binnen drie weken getekend is ingeleverd bij Woonkracht10 vervalt het aanbod en kan hierop geen beroep meer worden gedaan.

Indien een medewerker bezwaar maakt bij het UWV tegen de aangeboden beëindigingsovereenkomst behoudt de medewerker gedurende de bezwaarperiode recht op de voorzieningen vanuit dit Sociaal Plan).

6.2 Beëindigingsvergoeding

Bij boventalligheid heeft de medewerker recht op een beëindigingsvergoeding. Deze vergoeding wordt berekend per de einddatum van de arbeidsovereenkomst. Uitbetaling van de vergoeding vindt plaats in de maand volgend op het einde van de arbeidsovereenkomst.

De medewerker heeft in geval van beëindiging met een beëindigingsovereenkomst geen recht op een andere vergoeding, anders dan vastgesteld in dit artikel van Ons Akkoord. Eventuele voorzieningen bij ontslag op grond van de wet of de CAO-Woondiensten zijn niet van toepassing dan wel zijn deze voorzieningen verdisconteerd in de vergoedingen in dit sociaal plan.

6.2.1 Beëindigingsvergoeding tijdens outplacementperiode: wel andere baan / werk

Indien de medewerker tijdens de duur van de outplacementperiode erin slaagt elders een baan te vinden en deze accepteert, dan wel indien de medewerker gedurende het outplacementtraject zelfstandig ondernemer wordt (ZZP-er), meldt de medewerker dit per omgaande schriftelijk aan Woonkracht10.

De arbeidsovereenkomst eindigt in dat geval per de datum waarop de medewerker feitelijk (als werknemer of als zelfstandig ondernemer) aan de slag gaat of vooruitzicht heeft op een andere baan (er van uitgaande dat die datum valt binnen de duur van het lopende outplacementtraject). Althans uiterlijk tegen de dag dat zijn dan lopende outplacementtraject eindigt c.q. einddatum zoals opgenomen in de beëindigingsovereenkomst.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst wordt aan de medewerker een bruto beëindigingsvergoeding toegekend. Deze vergoeding is in geval het outplacementtraject met succes is doorlopen, gelijk aan de transitievergoeding zoals deze wettelijk wordt berekend per datum ondertekening van Ons Akkoord, **vermenigvuldigd met factor 1,5**. De beëindigingsvergoeding kan niet hoger zijn dan het loon (incl. vakantietoeslag) dat de medewerker bij Woonkracht10 zou hebben verdiend indien hij tot aan de pensioendatum in dienst was gebleven, maar bedraagt tenminste de transitievergoeding zoals deze wettelijk wordt berekend per datum einde arbeidsovereenkomst. De transitievergoeding is ook nooit hoger dan het maximum van de WNT.

6.2.1.1 Bonus bij eerdere beëindiging

Naast de beëindigingsvergoeding ontvangt de medewerker als bonus het salaris tussen de eerdere einddatum en de einddatum zoals opgenomen in de beëindigingsovereenkomst als bruto vergoeding.

6.2.2 Beëindigingsvergoeding na doorlopen van outplacement: geen andere baan / werk

In het geval dat de outplacementperiode is verstreken en de medewerker per die datum geen werk bij een andere werkgever heeft aanvaard, en evenmin gedurende de outplacementperiode zelfstandig ondernemer is geworden (ZZP-er), eindigt de arbeidsovereenkomst zoals in artikel 6.1 vermeld en wordt aan de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst een bruto beëindigingsvergoeding toegekend. Deze vergoeding is gelijk aan de transitievergoeding zoals deze wettelijk wordt berekend per datum ondertekening van Ons Akkoord, vermenigvuldigd met factor 2. De beëindigingsvergoeding kan niet hoger zijn dan het loon (incl. vakantietoeslag) dat de medewerker bij Woonkracht10 zou hebben verdiend indien hij tot aan de pensioendatum in dienst was gebleven, maar bedraagt ten minste de transitievergoeding zoals deze wettelijk wordt berekend per datum einde dienstverband. De transitievergoeding is ook nooit hoger dan het maximum van de WNT.

6.2.3 Beëindigingsvergoeding zonder outplacementperiode

Indien een medewerker ervoor kiest om zonder outplacementtraject op zoek te gaan naar ander werk of te starten als zelfstandig ondernemer wordt het dienstverband beëindigd met inachtneming van de opzegtermijn en bij het einde van de arbeidsovereenkomst een bruto beëindigingsvergoeding toegekend.

Deze vergoeding is gelijk aan de transitievergoeding zoals deze wettelijk wordt berekend per datum ondertekening van Ons Akkoord.

De beëindigingsvergoeding kan niet hoger zijn dan het loon (incl. vakantietoeslag) dat de medewerker bij Woonkracht10 zou hebben verdiend indien hij tot aan de pensioendatum in dienst was gebleven, maar bedraagt tenminste de transitievergoeding zoals deze wettelijk wordt berekend per datum einde arbeidsovereenkomst, gelijk aan factor 1. De transitievergoeding is ook nooit hoger dan het maximum van de WNT.

Indien de medewerker tijdens de duur van de opzegtermijn erin slaagt elders een baan te vinden en deze accepteert, dan wel indien de medewerker gedurende het outplacementtraject zelfstandig ondernemer wordt (ZZP-er), dient de medewerker dat omgaande schriftelijk aan Woonkracht10 te melden. In dat geval eindigt de arbeidsovereenkomst per de datum dat de medewerker feitelijk (als werknemer of als zelfstandig ondernemer) aan de slag gaat (er van uitgaande dat die datum valt binnen de duur de opzegtermijn). Althans uiterlijk tegen de einddatum zoals opgenomen in de beëindigingsovereenkomst.

6.2.3.1 Bonus bij eerdere beëindiging

Naast de beëindigingsvergoeding ontvangt de medewerker als bonus het salaris tussen de eerdere einddatum en de einddatum zoals opgenomen in de beëindigingsovereenkomst als bruto vergoeding.

6.2.4 Geen beëindigingsvergoeding

Voor een beëindigingsvergoeding uit hoofde van Ons Akkoord komt niet in aanmerking:

- a. De medewerker die een passende of geschikte functie heeft aangeboden gekregen en heeft aanvaard en daarmee is herplaatst.

- b. De medewerker die de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt en al met pensioen is.
- c. De medewerker die aansluitend aan zijn ontslag ervoor kiest om met deeltijdpensioen te gaan. In het geval de medewerker met deeltijdpensioen is of gaat, ontvangt de medewerker de beëindigingsvergoeding op grond van Ons Akkoord alleen voor het deel van zijn dienstverband waarvoor hij niet met deeltijdpensioen is of gaat. Het recht op vergoedingen vervalt naar rato van het deel dat de medewerker met pensioen gaat.
- d. De medewerker die onterecht een door Woonkracht10 gedaan aanbod voor een passende functie, zoals bedoelt in artikel 4.2.4, heeft geweigerd. In dat geval heeft de medewerker ook geen recht op de transitievergoeding zoals afgesproken in dit Sociaal Plan.
- e. De medewerker die evident niet voldoende meewerkt aan outplacement, of op onredelijk gronden weigert een passende externe functie te aanvaarden zoals bedoelt in artikel 5.2. Deze medewerker heeft ook geen recht op de voorzieningen uit dit Akkoord (Sociaal Plan).

7. Medewerker boventallig en ouder dan 62 jaar

In het geval dat het dienstverband van een werknemer van 62 jaar of ouder in het kader van Ons Akkoord beëindigd dient te worden, draagt de werkgever zorg voor een goede voorlichting van het pensioenfonds.

8. Bezwarencommissie

Een medewerker die zich niet kan verenigen met de oplossing die hem/haar geboden wordt, heeft de mogelijkheid hierop bezwaar in te dienen. De bezwarencommissie heeft tot taak een zwaarwegend advies uit te brengen aan Woonkracht10. Bezwaren worden in eerste instantie besproken met de betreffende leidinggevende.

Een medewerker kan onder meer bezwaar maken omdat hij:

1. Niet geplaatst is terwijl er naar zijn mening wel een voor hem passende of geschikte functie beschikbaar is.
2. Naar zijn mening niet kan instemmen met een aanbod voor een passende of geschikte functie.
3. Het niet eens is met de voorgenomen beëindiging van de arbeidsovereenkomst vanwege onvoldoende inspanning door Woonkracht10 in het kader van herplaatsing.
4. Van mening is dat Ons Akkoord in zijn geval leidt tot een kennelijk onredelijke situatie, en Woonkracht10 en medewerker niet tot een bevredigende overeenstemming hebben kunnen komen.

De bezwarencommissie bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en twee leden. Eén lid wordt benoemd op voordracht van de Vakbonden en één lid wordt benoemd op voordracht van het bestuur. De onafhankelijk voorzitter wordt benoemd op voordracht van beide leden. In bijlage 1 is het Reglement bezwaarprocedure verder uitgewerkt.

9. Evaluatie

Enkele maanden na de organisatiewijziging zal er een procesevaluatie plaatsvinden. De uitkomsten hiervan zullen gedeeld worden met de Ondernemingsraad en vakbonden.

10. Slotbepaling

Bij onduidelijkheid over interpretatie van Ons Akkoord treden vakbonden, Ondernemingsraad en/of het bestuur met elkaar in overleg. Ook kan het verzoek aan de bezwarencommissie worden gedaan om een zwaarwegend advies uit te brengen aan Woonkracht10 over de uitleg van het Akkoord.

11. Vaststelling en ondertekening

Dit sociaal plan is tot stand gekomen na gedegen overleg tussen werkgever en vakbonden.

Datum vaststelling, Zwijndrecht, XXX 2022

Namens de werkgever:

.....
Erwin Zwijnenburg en Liesbeth Groeneveld
Bestuurders Woonkracht10

Namens de
Ondernemingsraad:

.....
Mirjam van Nieuwenhuijzen
Voorzitter ondernemingsraad

Namens de Vakbonden:

.....
Henny Plat
FNV

.....
Diana Kraan
CNV vakmensen

Bijlagen:

1. Begrippenlijst
2. Reglement bezwarenprocedure
3. Tabellen

Bijlage 1 Begrippenlijst

- a. CAO:
de CAO Woondiensten die van toepassing is.
- b. Medewerker:
De man of vrouw met wie de werkgever ten tijde van ondertekening van dit sociaal plan een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft afgesloten dan daartoe een schriftelijke toezegging heeft ontvangen, niet zijnde de bestuurder.
- c. Werkgever:
Woonkracht10.
- d. Organisatiewijziging:
Een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de woningcorporatie (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de woningcorporatie (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt.
- e. Personele gevolgen:
Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken werknemer(-s).
- f. Maandsalaris:
Het door de werknemer laatstgenoten bruto maandsalaris vermeerderd met de vaste vakantietoelage en eventuele vaste maandelijkse persoonlijke toeslag dan wel het gemiddeld genomen salaris in het afgelopen jaar bij min/max contracten.
- g. Functie:
Het geheel van werkzaamheden dat de werknemer volgens zijn functiebeschrijving en gemaakte afspraken verricht.
- h. Salarisschaal:
De schaal waarin de functie gewaardeerd is. De feitelijke inschaling van de werknemer, die hoger of lager kan zijn als gevolg van garanties of afspraken, is niet relevant voor de bepaling van passendheid van een functie.
- i. Gelijkwaardige functie:
Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de werknemer voor de organisatiewijziging vervulde. Functieniveaus zijn gelijk.
- j. Passende functie:
Een passende functie is een functie die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer (artikel 9 Ontslagregels UWW). Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van maximaal één niveau hoger of maximaal één niveau lager zijn dan de oude functie. Werknemer behoudt salaris incl. perspectief bij

plaatsing op passende functie. De omvang van het dienstverband (aantal uur) van een passende functie is doorgaans gelijk aan de omvang van het dienstverband van de oude functie, maar kan ook maximaal 10% hiervan afwijken (zowel omhoog als omlaag). Uitzondering hierop is dat bij een fulltime dienstverband de afwijking maximaal 4 uur mag zijn. Dit met respect voor iemands keuze om parttime te werken.

k. Geschikte functie:

Een functie die niet valt onder het begrip gelijkwaardige of passende functie. Een geschikte functie is een functie die de medewerker bereid is vrijwillig te vervullen en aanvaardt omdat hij behoud van een baan belangrijk vindt en er voor hem geen gelijkwaardige of passende functie beschikbaar is. Een geschikte functie is maximaal twee niveaus hoger of lager dan de oude functie. De omvang van het dienstverband (aantal uur) van een geschikte functie is doorgaans gelijk aan de omvang van het dienstverband van de oude functie, maar kan ook maximaal 10% hiervan afwijken (zowel omhoog als omlaag). Uitzondering hierop is dat bij een fulltime dienstverband de afwijking maximaal 4 uur mag zijn.

l. Afspiegelingsbeginsel:

De verplicht voorgeschreven selectiemethode waarbij ontslagen zodanig over leeftijdsgroepen worden verdeeld dat de leeftijdsopbouw binnen een groep medewerkers met dezelfde of nagenoeg dezelfde functie zoveel mogelijk gelijk blijft. Als binnen deze leeftijdscategorieën sprake is van teveel werknemers, wordt de werknemer met het kortste dienstverband boventallig.

m. Vakbonden:

De vakbonden betrokken bij dit sociaal plan, te weten FNV Bouw en CNV Vakmensen.

n. Ondernemingsraad:

De ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden.

o. Sociaal plan:

Afspraken met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.

p. Ontslagvergoeding:

De eenmalige uitkering die volgt na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

q. Transitievergoeding:

De wettelijke vergoeding die de werkgever aan de werknemer betaald, wanneer het dienstverband van een werknemer wordt opgezegd of ontbonden.

r. Herplaatsingsfase:

De periode waarin zowel werkgever als werknemer zich inspannen om bij boventalligheid een passende oplossing te vinden in de zin van een herplaatsing, zowel intern als extern.

s. Herplaatsing:

De benoeming in een gelijkwaardige, passende functie of geschikte functie.

t. Beëindigingsovereenkomst:

De overeenkomst waarin de afspraken over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de individuele werknemer worden vastgelegd.

u. Suppletie:

De aanvulling op het maandsalaris als de werknemer wordt herplaatst in een geschikte functie met een lager maandsalaris.

v. Bezwarencommissie:

Een commissie, bestaande uit drie personen, die beoordeelt en uitspraak doet of het Sociaal Plan in de breedste zin van het woord en al wat daarmee samenhangt, in overeenstemming met de afspraken van dit plan is gevolgd. De commissie bestaat uit een door het bestuur aangewezen persoon, door de vakbonden aangewezen persoon en door hen beide te kiezen onafhankelijke voorzitter.

CONCEPT

Bijlage 2 Reglement bezwarenprocedure

1. Een bezwaar wordt in eerste instantie besproken met de betreffende leidinggevende en/of bestuurder. Deze probeert naar redelijkheid en billijkheid aan het bezwaar van de medewerker tegemoet te komen. Daarbij wordt rekening gehouden met het bedrijfsbelang (toelaatbaarheid) en de bedrijfsvoering (realiseerbaarheid).
2. Als de medewerker met de betreffende leidinggevende en/of bestuurder niet tot overeenstemming komt, kan de medewerker binnen 10 werkdagen na ontvangst van het besluit bezwaar aantekenen bij Woonkracht10. Het bezwaar moet schriftelijk en met redenen omkleed worden ingediend. Woonkracht10 stelt de Ondernemingsraad direct (uiterlijk binnen 2 werkdagen) in kennis van het feit dat er bezwaar is gemaakt. Dit betreft louter procedurele informatie en geen inhoudelijke informatie.
3. Woonkracht10 stuurt het bezwaar direct (uiterlijk binnen 2 werkdagen) door naar de voorzitter van de bezwarencommissie en stuurt binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bezwaar een schriftelijke reactie op het bezwaar naar de bezwarencommissie.
4. Binnen 15 werkdagen na ontvangst van het voorgelegde bezwaar hoort de bezwarencommissie de betrokken medewerker en desgewenst namens Woonkracht10 de betreffende leidinggevende en/of bestuurder van de betrokken medewerker dan wel een andere relevante medewerker van Woonkracht10. De commissie beslist met meerderheid van stemmen.
5. De bezwarencommissie brengt binnen 15 werkdagen nadat de betrokken medewerker is gehoord, advies uit aan Woonkracht10. Dit advies wordt met redenen omkleed en door de voorzitter van de bezwarencommissie ondertekend. Woonkracht10 beslist niet eerder op het bezwaar dan nadat de bezwarencommissie schriftelijk een advies heeft uitgebracht.
6. De betrokken medewerker wordt van de inhoud van het advies in kennis gesteld. Woonkracht10 neemt binnen 15 werkdagen na ontvangst van het advies een schriftelijk gemotiveerde beslissing met inachtneming van de overwegingen van de bezwarencommissie.
7. De leden van de bezwarencommissie en overige die bij het werk van de bezwarencommissie zijn betrokken, zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen bij de uitoefening van hun taak ter kennis zijn gekomen.

Bijlage 3 Tabellen

Tabel 1 Suppletie bij herplaatsing op lager salarisniveau

<i>Leeftijd</i>	<i>Suppletie bij herplaatsing op lager salarisniveau*</i>
Onafhankelijk van leeftijd	Achtereenvolgens: 6 maanden 100% van het verschil in bruto maandsalaris 6 maanden 75% van het verschil in bruto maandsalaris 6 maanden 50% van het verschil in bruto maandsalaris 6 maanden 25% van het verschil in bruto maandsalaris

* Op de suppletie vindt de wettelijke inhouding plaats