












Sociaal plan CAK

2019 - 2022



Inhoudsopgave



	1. Introductie: jij en de verandering	4
	2. Definities	6
	3. Werkingssfeer	8
	4. Pre-mobiliteitsfase	9
	5. Scenario's bij reorganisatie	10
	6. Procedure bij reorganisatie	12
	7. Begeleiding en beëindiging van het dienstverband	14
	8. Overige bepalingen	17
	Bijlagen Bijlage 1: stroomschema Bijlage 2: reglement ontslagadviescommissie CAK Bijlage 3: reglement bezwarencommissie CAK	19

De ondergetekenden,

Het CAK, gevestigd te Den Haag verder te noemen het CAK

en

FNV, gevestigd te Utrecht

De Unie, gevestigd te Culemborg

CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht

hierna te noemen: vakbonden

verklaaren het volgende sociaal plan met ingangsdatum 1 augustus 2019 te zijn overeengekomen.

Dit sociaal plan heeft in arbeidsrechtelijke zin voor werknemers de status van een cao. Het zal door partijen worden gemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.



1. Introductie: jij en de verandering



Het CAK wil in 2022 de voorbeeld publieke dienstverlener zijn. Hiervoor gaan we als organisatie fundamenteel veranderen op meerdere fronten. Werken aan een beter CAK. Dat is ook wat onze omgeving: opdrachtgever, keten en klant van ons verwacht. We willen samen snel, foutloos en gemakkelijk uitvoeren. Dit betekent dat we als organisatie onder andere moeten toewerken naar vereenvoudiging, digitalisering, nieuwe tools en systemen. Een beter CAK vraagt van ons een andere werkwijze. Met een andere cultuur met bijhoudende houding en gedrag, nieuw leiderschap en andere voorwaardigheden en competenties. Personele krimp is hierbij geen doel op zich. Maar deze nieuwe manier van werken brengt gedurende dit verandertraject stapsgewijs personele consequenties met zich mee. Dit betekent dat we gefaseerd tijdens de veranderingen bij het CAK te maken krijgen met een reorganisatie. Op welke afdelingen en/of medewerkers dit uiteindelijk impact heeft wordt stap voor stap duidelijk. Uiteraard wordt hierover altijd tijdig en zorgvuldig gecommuniceerd.

Persoonlijke groei en ontwikkeling

Niet alleen het CAK is in beweging. De wereld om ons heen ontwikkelt ook continu én hierbij is het belangrijk dat ook jij niet stilstaat. Duurzame inzetbaarheid is in tijden van verandering belangrijker dan ooit tevoren. Investeer in jouw persoonlijke groei en ontwikkeling. Jouw sterke kanten benutten, in de juiste rol, op de juiste plek geeft je energie. Het CAK adviseert en helpt jou hierbij waar mogelijk. Je kunt denken aan diverse loopbaan- en talentprogramma's en de CAK Academie. Met bestaande opleidingsbudgetten stellen we jou in staat om te investeren in jouw persoonlijke groei en ontwikkeling. De mogelijkheden voor het volgen van een opleiding vind je terug in de studiefaciliteitenregeling, deze is beschikbaar in Mijn HR. Daarnaast is er een interne loopbaancoach beschikbaar om jou te ondersteunen bij het maken van de juiste loopbaankeuzes. Je krijgt concrete handvatten om stappen te ondernemen in jouw persoonlijke groei en ontwikkeling. Ongeacht of jouw toekomst binnen of buiten het CAK ligt.

Outplacementbegeleiding

Het CAK van de toekomst betekent effectiever en efficiënter werken. Oftewel minder en ander werk. Dit heeft als gevolg dat wij helaas soms ook afscheid van elkaar moeten nemen. Hierbij vindt het CAK goed werknemerschap en goed werkgeverschap van groot belang. Daarom is dit sociaal plan naast duurzame inzetbaarheid ook gericht op maximale begeleiding naar nieuw werk, zowel intern als extern.

Werknemers en ambtenaren

Bij het CAK hebben we te maken met diverse rechtsposities. Namelijk met werknemers met een arbeidsovereenkomst waarin de cao Zorgverzekeraars van toepassing is. En ambtenaren met een aanstelling waarbij het ARAR van toepassing is. Dit sociaal plan geldt voor de werknemers met een arbeidsovereenkomst. Voor ambtenaren gelden de bepalingen bij reorganisatie en van werk naar werk begeleiding zoals die voor hen zijn opgenomen in het ARAR.

We willen dat medewerkers met verschillende rechtsposities zoveel mogelijk gelijkwaardig worden behandeld in het plaatsingsproces. Het gaat dan vooral om het afspiegelingsbeginsel, waarbij wordt vastgesteld in welke volgorde medewerkers bovenmatig worden. Hiervoor zijn specifieke afspraken gemaakt. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst is dit opgenomen in het sociaal plan. Voor ambtenaren hebben we dezelfde afspraken hierover vastgelegd in een apart sociaal convenant.

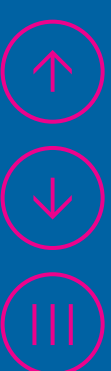


Open en transparant

Het CAK vindt het belangrijk om open en transparant te zijn naar zijn medewerkers. Dit past bij goed werkgeverschap. De verandering gaat stap voor stap. Dit betekent dat ook de reorganisatie gefaseerd plaatsvindt. Zodra er meer bekend is over de impact en welke afdeling(en) en personen dit treft, informeert het CAK jou, de vakbonden en de ondernemingsraad altijd tijdig en zorgvuldig. In de tussentijd blijven wij met alle partijen goed in gesprek en houden elkaar op de hoogte.



2. Definities



Aanzegging

De mededeling van de werkgever aan de werknemer dat de werknemer herplaatsingskandidaat wordt.

Ambtenaar

Degene die een aanstelling heeft bij het CAK en die vanaf 1 januari 2020 als gevolg van de Wvra van rechtswege een arbeidsovereenkomst heeft zonder dat dit gevolgen heeft voor de arbeidsvoorwaarden. Deze ambtenaar zal onder het ARAR respectievelijk onder de cao Rijk gebruik kunnen maken van het geldende Van Werk Naar Werk beleid en overige bepalingen omtrent bovenmatigheid alsmede het afgesloten sociaal convenant.

Bezwarencommissie

De commissie waar de werknemer en werkgever tijdens de looptijd van dit sociaal plan terecht kunnen met bezwaren over de toepassing van dit plan.

Boventallige

De werknemer die in het kader van een reorganisatie niet wordt geplaatst op een (nieuwe of gewijzigde) functie in de nieuwe organisatie.

Gewijzigde functie

Gewijzigde functies zijn functies waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden en op te leveren resultaten), de vereisten (kennis en competenties), de context en/of de verantwoordelijkheden aantoonbaar en substantieel wijzigen. De wijziging kan, maar hoeft niet te leiden tot een hoger of lager functieniveau.

Herplaatsingskandidaat

De werknemer is herplaatsingskandidaat als de functie vervalt of als hij/zij niet geplaatst is in een gewijzigde of ongewijzigde functie.

Herplaatsingstermijn

Termijn welke minimaal gelijk is gesteld aan de voor de werknemer geldende opzegtermijn en welke start bij het aanzeggen van de status herplaatsingskandidaat en eindigt bij het beëindigen van het dienstverband.

Medewerker

De werknemer of ambtenaar, in dienst of aangesteld bij het CAK.



Ongewijzigde functie	Een ongewijzigde functie is een functie die blijft bestaan na de reorganisatie en waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden en op te leveren resultaten), de vereisten (kennis en competenties), de context en/of de verantwoordelijkheden nagenoeg gelijk blijven.
Ontslagadviescommissie	De commissie die is ingesteld door partijen bij het sociaal plan en die bevoegd is tijdens de looptijd van dit sociaal plan een ontslagvergunning aan werkgever of te geven.
Outplacementbureau	Externe partner voor het invullen en begeleiden van de in dit sociaal plan opgenomen outplacementbegeleiding voor werknemers.
Passende functie	Een beschikbare functie bij werkgever die naar objectieve maatstaven passend is gelet op de aansluiting bij de opleiding, ervaring, capaciteiten, en arbeidsomvang van de werknemer, waarbij het functieniveau gelijk is of één schaal lager dan het oude functieniveau.
Transitievergoeding	De wettelijk vastgestelde transitievergoeding zoals die van toepassing is op 1 juli 2019.

Uitwisselbare functies	Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien a) de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie; en b) het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.
Vakbonden	FNV, CNV Overheid en De Unie.
Vervallen functie	Een functie die in de oude organisatie nog wel voorkomt, maar in de nieuwe organisatie niet meer.
Werkgever	Het CAK, gevestigd aan de Prinses Beatrixlaan 7 te Den Haag.
Werknemer	Degeene die een arbeidsovereenkomst heeft met het CAK en niet is uitgezonderd van de werking van dit sociaal plan. Voor deze categorie is na 1 januari 2020 de aanspreektitel ambtenaar, zonder dat dit gevolgen heeft voor de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en toepasselijkheid van dit sociaal plan. Dit als gevolg van het feit dat het CAK per 1 januari 2020 op grond van de Wvra overheidswerkgever wordt.



3. Werkingssfeer



3.1 Voor wie geldt dit sociaal plan?

Dit sociaal plan geldt voor alle werknemers die een arbeidsovereenkomst hebben met het CAK. Dit sociaal plan zal voor deze groep onverkort van toepassing blijven wanneer zij met ingang van 1 januari 2020, door inwerkingtreding van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren, formeel de aanspreektitel ambtenaar krijgen.

3.2 Wanneer of voor wie geldt dit sociaal plan niet?

Dit sociaal plan is niet van toepassing op de ambtenaren die per 1 januari 2017 naar het CAK zijn overgekomen van het Zorginstituut Nederland en het LBO. Voor hen zijn naast het ARAR of de toekomstige cao Rijk aanvullende afspraken vastgelegd in een apart sociaal convenant dat ook met de vakbonden is afgesproken.

Je kunt eveneens geen aanspraak maken op de voorzieningen uit dit sociaal plan als:

- Je een contract voor bepaalde tijd hebt dat binnen 26 weken na aankondiging van een reorganisatie op jouw afdeling van rechtswege afloopt.
- Jouw dienstverband vanwege in de persoon gelegen redenen, bijvoorbeeld het niet nakomen van jouw verplichtingen als werknemer, wordt beëindigd of als er sprake is van ontslag op staande voet omdat er sprake is van een dringende reden.
- Jouw arbeidsovereenkomst na twee jaar arbeidsongeschiktheid wordt beëindigd.
- Er sprake is van een einde aan de arbeidsovereenkomst wegens het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.
- Je doorwerkt na het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.
- Je zelf jouw arbeidsovereenkomst hebt opgezegd voordat je bovenmatig bent geworden.
- Je stagiair, ZZP-er of uitzendkracht bent.



4. Pre-mobiliteitsfase



Het CAK investeert in zijn medewerkers en stimuleert hen om in beweging te komen. Onderdeel hiervan is aandacht voor de persoonlijke groei en ontwikkeling. Ongeacht of de toekomst van de medewerker binnen of buiten het CAK ligt. Het streven is hier aandacht aan te geven in een zo vroeg mogelijk stadium om zoveel mogelijk gedwongen ontslagen te voorkomen. We noemen dit de pre-mobiliteitsfase.

4.1 Aankondiging pre-mobiliteitsfase

In overleg met de medezeggenschap (ondernemingsraad) en vakbonden kan het CAK een afdeling of onderdeel aanwijzen waar op termijn een reorganisatie gaat plaatsvinden. In dat geval organiseert het CAK voor de betreffende groep medewerkers een personeelsbijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst wordt je geïnformeerd over de organisatiewijziging en de middelen die je kunt gebruiken om jouw inzetbaarheid te vergroten. Vanaf dit moment start de pre-mobiliteitsfase.

Het CAK maakt met de vakbonden afspraken over de duur van de pre-mobiliteitsfase. Deze fase eindigt uiterlijk na 1 jaar, of eerder indien er sprake is van een formele reorganisatie. Het CAK kan na overleg met de vakbonden besluiten om af te zien van de pre-mobiliteitsfase.

4.2 Voorzieningen

Als je gebruik maakt van voorzieningen uit de pre-mobiliteitsfase is de eerste stap dat hierover vrijblijvend een gesprek met jou gevoerd wordt. Op basis van dit gesprek besluit jij om wel of geen gebruik te maken van faciliteiten. De afspraken die we maken leggen we vast. Als de afspraken vastliggen en jij maakt gebruik van de faciliteiten, dan is deelname niet langer vrijblijvend. We verwachten van jou een actieve houding welke bijdraagt aan het vergroten van jouw inzetbaarheid.

Indien je je zonder geldige reden niet aan gemaakte afspraken houdt, bijvoorbeeld doordat je niet komt opdagen op afspraken, dan kan de werkgever besluiten om de gemaakte kosten bij jou in rekening te brengen.

Tijdens de pre-mobiliteitsfase kun je aanspraak maken op middelen die je kunt inzetten voor jouw persoonlijke groei en ontwikkeling, om zo onder andere jouw inzetbaarheid op de arbeidsmarkt te vergroten. Voorbeelden hiervan zijn:

- Coaching en begeleiding bij loopbaan oriëntatie;
- Extra opleidingen (die niet uit het reguliere opleidingsbudget worden gefinancierd). Het gaat hierbij om opleidingen waarvoor intern of extern een reële plaatsingskans bestaat;
- Deelname aan programma's verzorgd door het loopbaan- en mobiliteitscentrum;
- Oriënterende stages (in- en extern);
- Detachering op een functie bij een interne of externe werkgever in principe gericht op het verkrijgen van die functie;
- Sollicitatiebezoeken;
- Ondersteuning door de loopbaanadviseur;
- Gebruiken van alle instrumenten uit de CAK Academie, zoals e-learning en assessments, loopbaan- en employability checks.

Tijdens de pre-mobiliteitsfase worden bovenstaande instrumenten intern of extern via een door het CAK geselecteerd outplacementbureau gefaciliteerd.

Vanaf het moment dat de personeelsbijeenkomst heeft plaatsgevonden tot het moment dat de daadwerkelijke reorganisatie plaatsvindt heb je, op basis van een met de werkgever afgesproken activiteitenplan, recht om 10% van je werktijd te besteden aan de verbetering van jouw duurzame inzetbaarheid. Jouw activiteiten in de pre-mobiliteitsfase worden vastgelegd en opgenomen in je personeelsdossier.



5. Scenario's bij reorganisatie



5.1 Gewijzigde formatie

Om in 2022 de voorbeeld publieke dienstverlener te zijn gaat het CAK stapsgewijs veranderen. Dit betekent dat we gefaseerd te maken krijgen met een reorganisatie. De reorganisatie kan leiden tot een vermindering van het aantal formatieplaatsen zoals beschreven in de adviesaanvraag naar de ondernemingsraad.

De volgende situaties kunnen voorkomen:

- De bestaande functie vervalt
- De functie blijft ongewijzigd
- De functie wijzigt
- Er ontstaat een nieuwe functie

Een combinatie van deze scenario's is mogelijk.

5.2 Personele gevolgen

Ad. a) De bestaande functie vervalt

Een functie kan volledig vervallen door het beëindigen van activiteiten of bepaalde werkzaamheden. Als je werkzaam bent in een werkveld waarvan de activiteiten verdwijnen, of als je functie wordt opgeheven dan word je herplaatsingskandidaat.

Ad. b) Plaatsing in een ongewijzigde functie (mens volgt werk)

Bij een ongewijzigde functie blijft de medewerker die deze functie vervult, deze uitoefenen, tenzij je in geval van formatiekrimp niet geplaatst bent na toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Hierdoor word je herplaatsingskandidaat. In dit sociaal plan zijn, in paragraaf 5.3, de regels van afspiegeling vastgesteld.

Ad. c) Plaatsing in een gewijzigde functie

Als er sprake is van een gewijzigde functie, dan vervalt je oude functie.

Hierdoor word je herplaatsingskandidaat. Via een zorgvuldige en transparante procedure wordt voor de beschikbare herplaatsingskandidaten beoordeeld of de gewijzigde functie als passend kan worden aangemerkt, rekening houdend met:

- Vakkenis en/of ervaring;
- Persoonlijke competenties;
- Potentieel en/of;
- Mogelijkheid tot om-, her- en bijscholing.

Ad. d) Plaatsing in een nieuwe functie

Mogelijk ontstaan als gevolg van reorganisatie nieuwe functies. Dan geldt hiervoor de interne sollicitatieprocedure. Als herplaatsingskandidaat of boventalige heb je bij gelijke geschiktheid voorrang op andere interne kandidaten die niet bij de reorganisatie zijn betrokken.

5.3 Afspiegelen

Als er sprake is van krimp binnen een categorie van uitwisselbare functies, dan moet er worden afgespiegeld. In dit sociaal plan zijn afwijkende afspraken gemaakt over afspiegelen.

Met deze afspraken worden de regels en positie voor het bepalen van wie van de werknemers en ambtenaren herplaatsingskandidaat worden naast elkaar en evenredig toegepast.



Bij afspiegeling volgen we voor werknemers de Ontslagregeling en de UWV "Uitvoeringsregels; ontslag om bedrijfseconomische redenen, Hoofdstuk 2, Bepalen ontslagvolgorde", met dien verstande dat:

- Het afspiegelingsbereik betreft het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt c.q. de organisatiewijzigingen aan de orde zijn;
- Als peildatum voor afspiegeling wordt de datum van het reorganisatiebesluit gehanteerd;
- Als er binnen het reorganisatiegebied zowel ambtenaren als werknemers werken op uitwisselbare functies dan wordt het aantal ambtenaren en werknemers per categorie uitwisselbare functie bepaald;
- Vervolgens wordt de noodzakelijke krimp per uitwisselbare functie bepaald;
- Dan wordt vastgesteld met hoeveel het aantal ambtenaren en werknemers moet krimpen, waarbij de procentuele verdeling tussen ambtenaren en werknemers vóór de krimp gelijk is aan de situatie na de krimp;
- Tot slot wordt per categorie uitwisselbare functies het afspiegelingsbeginsel afzonderlijk op ambtenaren en op werknemers toegepast, waarmee bepaald wordt welke medewerkers herplaatsingskandidaat worden.



6. Procedure bij reorganisatie



6.1 Aanzeggen van de status herplaatsingskandidaat

Je wordt herplaatsingskandidaat als de werkgever een reorganisatiebesluit heeft genomen en als:

- Jouv functie vervalt; of
- Je niet bent geplaatst (in een gewijzigde of ongewijzigde functie)

Als er sprake is van één van deze situaties dan informeert jouw leidinggevende jou hierover in een persoonlijk gesprek. Dit noemen we de aanzegging.

6.2 Herplaatsingstermijn

Vanaf het moment dat je bent aangezegd ben je herplaatsingskandidaat en start de herplaatsingstermijn.

In eerste instantie wordt met behulp van een zorgvuldige en transparante procedure onderzocht of je als herplaatsingskandidaat kunt worden geplaatst in een passende functie binnen het organisatieonderdeel dat betrokken is bij de reorganisatie. Indien er een passende functie voorhanden is dan wordt deze je aangeboden.

6.3 Bovenmatig

Indien er voor jou geen functie beschikbaar is binnen het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt, dan ontvang je een schriftelijke bevestiging van bovenmatigheid. De daadwerkelijke ingangsdatum van bovenmatigheid wordt vastgesteld op de datum waarop de nieuwe organisatie conform het reorganisatiebesluit wordt geëffectueerd. Vanaf deze datum ben je vrijgesteld van werk.

De werkgever zal bij de schriftelijke bevestiging van bovenmatigheid eveneens de keuze voor outplacementbegeleiding en versneld vertrek voorleggen, zoals beschreven in hoofdstuk 7 van dit sociaal plan. Uiteraard blijft het CAK zich gedurende de volledige herplaatsingstermijn, samen met jou, inspannen voor plaatsing in een passende functie elders binnen het CAK met in achtneming van de daarvoor geldende wettelijke inspanningsverplichting.

6.4 Aanbod van een passende functie binnen het CAK

Wanneer binnen het organisatieonderdeel dat betrokken is bij de reorganisatie geen passende functie voorhanden is wordt onderzocht of binnen andere afdelingen van het CAK passende functies zijn. Een passende functie krijg je altijd aangeboden, voorzien van een functieschrijving.



6.5 Compensatie bij plaatsing in een lagere functie

Als je wordt geplaatst in een passende functie die één schaalniveau lager is dan jouw huidige functie, dan behoud jij een garantie op jouw huidige salaris en eventuele uitloop in de betreffende salarisschaal.

6.6 Bezwaar of weigering van een passende functie

Ben je van mening dat een aangeboden functie niet als passend kan worden aangemerkt? Dan kun je dit binnen 10 werkdagen na het schriftelijke aanbod gemotiveerd voorleggen bij de bezwarencommissie. Als de bezwarencommissie jou bezwaar ongegrond verklaard dan kun je plaatsing alsnog accepteren binnen 10 werkdagen.

Weiger je de passende functie, dan wordt dit aangemerkt als ernstig verwijtbaar handelen als bedoeld in art. 7:673 BW. Het CAK zal dan een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst starten. Je kunt dan geen aanspraak meer maken op de vergoedingen en voorzieningen vermeld in hoofdstuk 8 van dit sociaal plan.

6.7 Voorrang bij interne sollicitaties

Als je herplaatsingskandidaat of bovenmatig bent dan gebruik je de herplaatsingstermijn onder andere om binnen het CAK te zoeken naar openstaande vacatures. Tijdens deze periode heb je voorrang ten opzichte van niet bij de reorganisatie betrokken medewerkers en externe sollicitanten bij het vervullen van interne vacatures.

Om deze voorrang te benutten geldt:

- Vacatures worden altijd eerst intern gepubliceerd. Je ontvangt per e-mail wekelijks een overzicht van de interne vacatures.
- Je hebt bij selectie voorrang op andere interne kandidaten. Bij het bepalen van geschiktheid wordt rekening gehouden met jouw potentiële geschiktheid.
- Indien je na een sollicitatie wordt afgewezen dan ontvang je hiervan een schriftelijke mededeling.

6.8 Remplacantenregeling

Als je niet bovenmatig bent, kun je in aanmerking komen voor de remplacantenregeling. Uitgangspunt hierbij is dat jouw vrijwillige vertrek leidt tot plaatsing van een bovenmatige medewerker. Wens je gebruik te maken van deze regeling? Meld dit dan schriftelijk bij de unitmanager HR. Het is ter beoordeling aan de werkgever of met jouw verzoek wordt ingestemd. De werkgever heeft het recht om het verzoek zonder opgave van redenen af te wijzen.

Als je vrijwillig vertrekt op grond van deze regeling dan ontvang je een vergoeding ter grootte van de transitievergoeding. Let op: deze vergoeding zal nooit hoger zijn dan waarop de bovenmatige medewerker voor wie je plaatsmaakt aanspraak zou hebben gehad. Tevens geldt in dit geval voor de oudere werknemer dat de vergoeding nooit hoger is dan de inkomensderving tot aan het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.



7. Begeleiding en beëindiging van het dienstverband



Is er voor jou op de ingangsdatum van het reorganisatiebesluit geen passende functie in de organisatie beschikbaar, dan ben je bovenmatig. Het CAK zal dan met jou in gesprek gaan over het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

Het CAK hecht er veel waarde aan om je in dat geval te kunnen begeleiden naar ander werk. Hiervoor worden verschillende mobiliteit bevorderende maatregelen aangeboden. Gelijktijdig vindt het CAK keuzevrijheid van jou als individu belangrijk.

Als je bovenmatig bent heb je keuze uit twee scenario's:

1. Outplacementbegeleiding; zie 7.1
2. Versneld vertrek; zie 7.2

Je maakt jouw keuze voor één van beide scenario's binnen 15 werkdagen nadat gebleken is dat de plaatsingsprocedure niet heeft geleid tot plaatsing in de nieuwe organisatie. Indien je geen keuze maakt, dan gaan we er automatisch vanuit dat je kiest voor scenario 1.

Nadat jouw keuze bekend is, zal aan jou een vaststellingsovereenkomst worden aangeboden waarin afspraken zijn vastgelegd over het beëindigen van jouw arbeidsovereenkomst. Bij het bepalen van de einddatum van jouw arbeidsovereenkomst wordt rekening gehouden met jouw keuze voor outplacementbegeleiding of voor versneld vertrek.

7.1 Keuze voor outplacementbegeleiding

Als je kiest voor outplacementbegeleiding dan eindigt jouw arbeidsovereenkomst 8 maanden nadat je bovenmatig bent geworden. De outplacementbegeleiding duurt in totaal 12 maanden, dat wil zeggen dat deze nog 4 maanden nadat jouw arbeidsovereenkomst is geëindigd doorloopt, mits je nog geen ander werk hebt gevonden. De begeleiding vindt plaats door een outplacementbureau. Dit traject start zodra je bovenmatig bent geworden.

7.1.1 Hoe verloopt dit traject?

Het outplacementbureau nodigt je uit voor een intakegesprek en stelt met jou een individueel begeleidingstraject vast. Onderdeel van dit traject is onder andere een intakegesprek, loopbaanscan, loopbaanadviesgesprek, testen op het gebied van drijfveren en gedrag, workshops en individuele begeleiding bij het solliciteren.

7.1.2 Rechtspositionele gevolgen

De eerste 8 maanden van het begeleidingstraject blijf je in dienst van het CAK, tenzij je eerder ander werk hebt gevonden. Om je volledig te kunnen richten op ander werk ben je tijdens deze 8 maanden vrijgesteld van werkzaamheden. Je houdt tijdens deze periode recht op je tot dan toe geldende arbeidsvoorwaarden. Na 8 maanden eindigt de arbeidsovereenkomst. Je ontvangt dan een beëindigingsvergoeding ter grootte van de transitievergoeding.

Lukt het jou om tijdens de eerste 8 maanden van de begeleidingsperiode een baan te vinden dan wordt het outplacementtraject voortijdig beëindigd. In dat geval wordt jouw arbeidsovereenkomst eerder met wederzijds goedvinden beëindigd en ontvang je naast de beëindigingsvergoeding een bedrag ter grootte van 50% van het maandsalaris per maand dat je eerder vertrekt dan de resterende duur van jouw dienstverband.



7.1.3 Opschorting termijn van 8 maanden

De termijn van 8 maanden waarin je deelneemt aan de van werk naar werk begeleiding kan worden opgeschort als onderstaande criteria beide van toepassing zijn:

- Je kunt binnen een afdeling van het CAK tijdelijk geplaatst worden voor een periode van minimaal 4 maanden en jouw loonkosten kunnen ten laste worden gebracht van de betreffende afdeling;
- De tijdelijke overgang en de opschorting door wordt zowel door jou als door de werkgever schriftelijk bevestigd.

7.2 Keuze voor versneld vertrek

Je kunt als je bovemtallig bent ook kiezen om versneld bij het CAK uit dienst te treden. Je hebt dan geen recht op van werk naar werk begeleiding. De arbeidsovereenkomst wordt in dit geval beëindigd op basis van wederzijds goedvinden via een vaststellingsovereenkomst. De einddatum van de arbeidsovereenkomst wordt vastgesteld op de laatste dag van de maand waarin je bovemtallig bent geworden.

7.2.1 Vergoeding versneld vertrek

Je komt als werknemer die kiest voor versneld vertrek in aanmerking voor een beëindigingsvergoeding die gelijk is aan de transitievergoeding. Deze vergoeding wordt verhoogd met 6 maal het voor jouw geldende bruto maandsalaris vermenigvuldigd met 70%.

7.2.2 Mobiliteitsbudget

Indien je kiest voor versneld vertrek kun je naar eigen inzicht deelnemen aan een outplacement- en/of begeleidingstraject. In dat geval financiert het CAK dit traject tot maximaal een bedrag van € 5.000,- bruto (exclusief btw) mits je gebruik maakt van een CEDEO-gecertificeerde instelling voor outplacement/

loopbaanbegeleiding en je het te vergoeden bedrag kan onderbouwen met nota's. Declaratie van dit bedrag kan tot maximaal 3 maanden na uitdiensttreding.

7.2.3 Terugbetalen verhoogde beëindigingsvergoeding

De vergoeding waarmee de beëindigingsvergoeding als bedoeld in 7.2.1 is verhoogd, wordt door de voormalig werknemer terugbetaald indien op zijn aanvraag een werkloosheidsuitkering wordt toegekend welke ten laste komt van werkgever.

7.3 Overige financiële vergoedingen

7.3.1 Scholingsbudget

Vanaf het moment waarop je bovemtallig bent kun je deelnemen aan scholing of training met behulp van een scholingsbudget. Het CAK stelt voor dit doel een budget van maximaal een bedrag van € 4.000,- bruto (exclusief btw) ter beschikking op voorwaarde dat je het te vergoeden bedrag kan onderbouwen met nota's. Declaratie van dit bedrag kan alleen gedurende de periode van aanzegging tot herplaatsing of uitdiensttreding. Het niet verbruikte deel van het scholingsbudget vervalt bij uitdiensttreding.

7.3.2 Juridische bijstand

Je hebt recht op een eenmalige vergoeding van de kosten van juridische bijstand tot maximaal € 900,- (exclusief btw), mits je door middel van nota's kunt aantonen dat je deze kosten daadwerkelijk hebt gemaakt. Dit bedrag wordt uitbetaald bij de eindafrekening van jouw dienstverband.



7.4 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Voor de beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst geldt het navolgende:

- Je ontvangt zo spoedig mogelijk na jouw formele boventalligheid de vaststellingsovereenkomst. Het betreft een standaard vaststellingsovereenkomst, die de afspraken uit dit sociaal plan bevat en niet verder onderhandelbaar is.
- Als je niet akkoord gaat met het ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst als bedoeld in dit sociaal plan dan zal de werkgever een ontslagvergunning bij de ontslagadviescommissie aanvragen. In dat geval blijft het bepaalde in het sociaal plan onverkort van kracht.
- De beëindigingsvergoeding wordt binnen een maand na uitdiensttreding aan je uitbetaald. Op dit bedrag wordt loonheffing ingehouden. Tevens vindt de eindafrekening plaats van alle aanspraken, rechten en verplichtingen die voortkomen uit jouw arbeidsovereenkomst. Dit zijn onder andere tegoeden aan vakantiedagen, vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
- Mobiliteitskosten zullen niet in mindering worden gebracht op de transitievergoeding.
- Je pensioenopbouw en overige arbeidsvoorwaarden lopen door tot het einde van de arbeidsovereenkomst.
- Als je een studietoelagenregeling hebt met terugbetalingsregeling, dan vordert het CAK dit bedrag niet terug. Dit geldt ook voor scholingskosten in het kader van dit sociaal plan.
- Bij het einde van jouw dienstverband lever je alle eigendommen van het CAK in op de daarvoor afgesproken wijze.



8. Overige bepalingen



8.1 Looptijd

Dit sociaal plan met bijlagen geldt voor de periode van 1 augustus 2019 tot en met 31 december 2022. Partijen treden een half jaar voortgaand aan het aflopen van dit sociaal plan in overleg over het maken van eventuele vervolgspraken en/of verlenging.

8.2 Collectieve arbeidsovereenkomst

Dit sociaal plan met bijlagen is een cao en wordt door de cao-partijen aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

8.3 Wet melding collectief ontslag

Cao-partijen verklaren dat deze cao met bijlagen tot het einde van de looptijd voor alle reorganisaties binnen het CAK geldt. Alle daaruit voortvloeiende ontslagen zullen zo nodig worden gemeld op de wijze zoals die is voorgeschreven in de Wet melding collectief ontslag. Daarbij is voor de werknemers ook voldaan aan het gestelde in artikel 5a lid 1 van de Wet melding collectief ontslag.

8.4 Hardheidsclausule

Indien de toepassing van het sociaal plan in individuele gevallen kennelijk onbillijk gevolgen zou hebben voor de persoonlijke situatie voor de medewerker, kan werkgever op verzoek van de medewerker in voor hem gunstige zin afwijken van de bepalingen van het sociaal plan. Bij een geschil over de toepassing van de hardheidsclausule kan de medewerker zich wenden tot de bezwarencommissie sociaal plan.

8.5 Tussentijdse wijzigingen

Indien gedurende de looptijd van dit sociaal plan zich omstandigheden voordoen die tot gevolg hebben dat het van partijen redelijkerwijs niet meer kan en mag worden verwacht zijn/haar verplichtingen opgenomen in dit sociaal plan gestand te doen, treden partijen in overleg over de gewenste wijzigingen van dit sociaal plan.

8.6 Ontslagadviescommissie voor werknemers

In dit sociaal plan is door partijen een eigen ontslagadviescommissie ingesteld die gedurende de looptijd van dit sociaal plan bevoegd is om in de plaats van het UWV toestemming te geven aan werkgever om jouw arbeidsovereenkomst op te zeggen. Dit op basis van artikel 671a lid 2 BW.

Werkgever zal van deze mogelijkheid gebruik maken als jij als medewerker niet akkoord gaat met het ondertekenen van de vaststellingsovereenkomst als bedoeld in dit sociaal plan. In die situatie zal werkgever een ontslagvergunning wegens reorganisatie aanvragen bij de ontslagadviescommissie. De ontslagadviescommissie beoordeelt een ontslagverzoek op grond van de ontslagcriteria genoemd in hoofdstuk 5 "Scenario's bij reorganisatie" en de afspiegingsregels in dit sociaal plan en stelt vervolgens vast of toestemming kan worden gegeven om de arbeidsovereenkomst op te zeggen. Het reglement van de ontslagadviescommissie is onderdeel van dit sociaal plan en is als bijlage 2 bij dit sociaal plan opgenomen.



8.7 Bezwarencommissie

Er is gedurende de looptijd van dit sociaal plan een bezwarencommissie ingesteld. In deze commissie, die bestaat uit 3 personen, zit een onafhankelijk voorzitter (en een plaatsvervangend voorzitter), een lid en (plaatsvervangend lid) namens de werkgever en een lid (en plaatsvervangend lid) namens de vakorganisaties. Het secretariaat van deze commissie loopt via de afdeling HR expertise.

De procedure voor het indienen van een bezwaar en de werkwijze van de commissie zijn vastgelegd in een apart reglement dat als bijlage 3 bij dit sociaal plan is opgenomen.

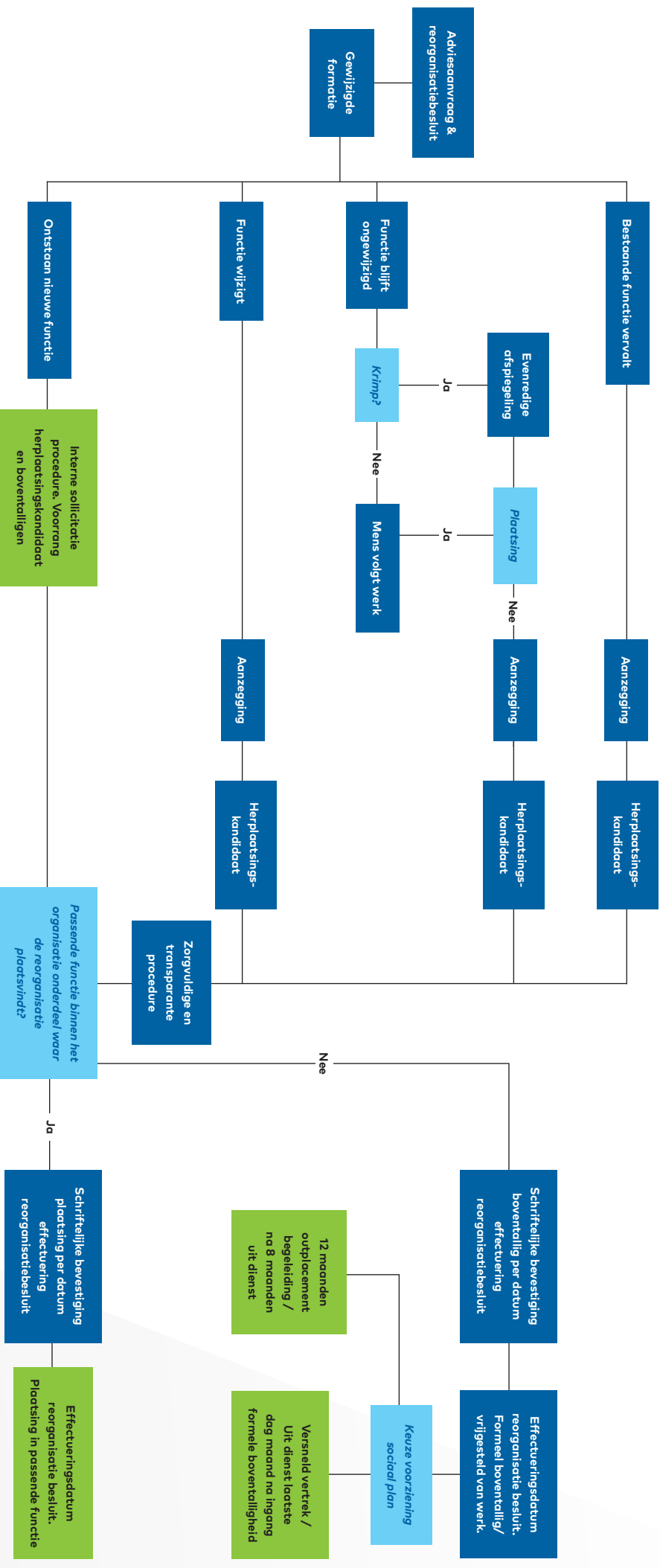
De medewerker en/of de werkgever kunnen zich richten tot de bezwarencommissie sociaal plan als:

- Er discussie is over de vraag of de bepalingen van dit plan juist zijn toegepast;
- De procedure van herplaatsing die tot boventaligheid heeft geleid niet volgens de regels van dit plan heeft plaatsgevonden;
- De medewerker van mening is dat een functie als passende functie aangeboden had moeten worden en waarvoor geen plaatsing heeft plaatsgevonden;
- De medewerker van mening is dat een functie ten onrechte als passende functie is aangeboden;
- De medewerker van mening is dat de faciliteiten van dit plan ten onrechte niet worden toegekend;
- Er een geschil is over de toepassing van de hardheidsclausule;

De medewerker kan zich niet richten tot de bezwarencommissie indien het bezwaar zich richt tot de inhoud van dit sociaal plan.



Bijlage 1: stroomschema



Vanaf moment aanzegging start herplaatsingstermijn tot aan moment van uitdiensttreding. Gedurende deze termijn blijven we zoeken naar passende functies binnen het CAK en hebben medewerkers de mogelijkheid te solliciteren op een interne vacature



Bijlage 2: reglement ontslagadviescommissie CAK



Artikel 1: Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Ontslagadviescommissie: de van de werkgever onafhankelijke en onpartijdige commissie als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW en het sociaal plan CAK 1 augustus 2019- 31 december 2022 dat als cao is aangemeld bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
- Toestemming: toestemming om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW (bedrijfseconomisch ontslag).
- Verzoek: een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW.
- Ontslagregeling: de Regeling van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 april 2015 tot vaststelling van regels met betrekking tot ontslag en de transitievergoeding.
- Ontslagcriteria: de ontslagcriteria zoals vastgesteld in het toepasselijke sociaal plan als bedoeld in artikel R-4 van de cao, en bij gebreke daarvan, de ontslagcriteria zoals vastgelegd in paragraaf 4 van de ontslagregeling.

Artikel 2: Taak van de ontslagadviescommissie

Partijen bij het sociaal plan hebben een commissie ingesteld die gedurende de periode zoals in het sociaal plan is bepaald, bevoegd is om in plaats van het UWV toestemming te geven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW.

Artikel 3: Samenstelling ontslagadviescommissie

- De partijen bij het sociaal plan benoemen (ten minste) 6 commissieleden. Deze worden benoemd tot uiterlijk het einde van de looptijd van de bepalingen omtrent de ontslagcommissie in het sociaal plan.
De leden van de commissie worden als volgt benoemd:
 - (Ten minste) twee leden worden benoemd door het CAK;
 - (Ten minste) twee leden worden benoemd door de vakbonden die partij zijn bij het sociaal plan CAK;

- (Twee of meer leden), die als voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter fungeren, worden door partijen bij het sociaal plan gezamenlijk benoemd.

- De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) van de commissie zijn onafhankelijk van de werkgever en partijen bij het sociaal plan. Zij hebben een juridische opleiding afgerond aan een Nederlandse universiteit en hebben aantoonbare deskundigheid op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder.
- De commissie die een verzoek behandelt bestaat uit 3 leden, waaronder de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter, een (plaatsvervangend) lid gekozen door het CAK en een (plaatsvervangend) lid gekozen door de vakbonden.
- Ieder lid van de commissie dient onafhankelijk en zonder ruggespraak te functioneren. Het is commissieleden verboden als gemachtigde op te treden ten overstaan van de commissie of zich via procespartijen te mengen in een procedure waarin zij niet als commissielid optreden.

Artikel 4: Secretariaat ontslagadviescommissie

- Het secretariaat dat de ontslagadviescommissie bijstaat, is ondergebracht bij het CAK op de afdeling HR expertise.
- De kosten in verband met het in standhouden van de ontslagadviescommissie, worden gedragen door het CAK.

Artikel 5: Geheimhouding

- Alle op de zaak betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisgeving van de commissie. Anderen dan de werkgever, de werknemer en/of de gemachtigden en adviseurs mogen vanwege de commissie deze stukken niet inzien of hiervan afschriften of uittreksels maken.
- De leden van de ontslagadviescommissie en de secretaris zullen al hetgeen zij in verband met een verzoek vernemen als vertrouwelijk beschouwen.



3. Zodra de ontslagadviescommissie uitspraak heeft gedaan, zenden de leden de in hun bezit zijnde stukken die op het verzoek betrekking hebben, aan het secretariaat, dat zorg draagt voor archivering van één volledig dossier en voor vernietiging van de overige stukken. Het gearchieverde dossier wordt na 5 jaar vernietigd.

Artikel 6: Wraking en verschoning

1. Een lid van de ontslagadviescommissie, waaronder ook wordt verstaan de voorzitter, kan door ieder der partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van het commissielid schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid van de commissie zich verschonon.
2. Het wrakingsverzoek wordt schriftelijk ingediend zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden. Ter zitting kan het verzoek ook mondeling geschieden.
3. Een lid van de ontslagadviescommissie dat is gewraakt wordt door een ander commissielid vervangen.

Artikel 7: Indiening van het verzoek

1. Het verzoek aan de ontslagadviescommissie om toestemming tot opzegging van de arbeidsovereenkomst van een werknemer wordt gedaan door indiening van een verzoekschrift, inclusief eventuele bijlagen, bij het secretariaat van de commissie. De werkgever geeft daarbij tevens zijn verhinderdata voor de daaropvolgende 10 weken op met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek. Het verzoekschrift bevat in elk geval de volgende gegevens:
 - a. De naam en de adresgegevens van de werknemer op wie het verzoek betrekking heeft;
 - b. De datum indienstreding bij het CAK;
 - c. De functie van de werknemer;
 - d. Een omschrijving van de niet-herplaatsbaarheid van werknemer;

- e. Een onderbouwing van de niet-herplaatsbaarheid van het verzoek;
 - f. De geldende ontslagcriteria;
 - g. Indien aanwezig, de afvloeiingslijst;
 - h. Een toelichting waarom de werknemer in aanmerking komt voor ontslag op grond van de toepasselijke regels;
 - l. Is er wel/geen sprake van een opzegverbod als bedoeld in artikel 7:670 BW? Zo ja, welk opzegverbod?;
 - j. Is er wel/geen sprake van een uitwisselbare functie? Zo ja, met welke functie(s)?
2. Het secretariaat van de ontslagadviescommissie bevestigt de werkgever zo spoedig mogelijk de ontvangst van het verzoek, waarbij tevens wordt meegedeeld welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.
 3. Indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het verzoek, geeft de ontslagadviescommissie de werkgever de gelegenheid het verzoek binnen 14 dagen aan te vullen. De ontslagadviescommissie kan deze termijn verlengen indien bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken.

Artikel 8: Verweer

1. Na ontvangst van een volledig verzoek doet de ontslagadviescommissie de werknemer hiervan mededeling, onder vermelding van de ontvangstdatum van het verzoek en met bijsluiting van een afschrift van alle door de werkgever ingediende stukken. Daarbij informeert de ontslagadviescommissie de werknemer tevens welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.
2. De ontslagadviescommissie stelt de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening van de mededeling schriftelijk verweer te voeren. In het verweerschrift vermeldt de werknemer zijn verhinderdata voor de daaropvolgende 8 weken met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek.



Artikel 9: Behandeling door de ontslagadviescommissie

1. De ontslagadviescommissie informeert partijen schriftelijk zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verweer dan wel het verlopen van de verweertermijn over het verdere verloop van de procedure. De ontslagadviescommissie kan partijen verzoeken binnen een door de commissie te bepalen termijn aanvullende gegevens of bescheiden te verstrekken, of hen de gelegenheid geven schriftelijk op elkaars standpunten te reageren. De ontslagadviescommissie kan, al dan niet in aanvulling hierop, ook een mondelinge behandeling van het verzoek gelasten.
2. Een mondelinge behandeling vindt in ieder geval plaats indien beide partijen hierom verzoeken.
3. De uitnodiging voor de mondelinge behandeling wordt ten minste 8 dagen voor de zitting verstuurd, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de door partijen opgegeven verhinderdata.
4. De zitting is besloten. Partijen kunnen zich laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Op verzoek van (een der) partijen kan de ontslagadviescommissie getuigen en deskundigen op de zitting horen. Een dergelijk verzoek moet ten minste 8 dagen voor de zitting worden gedaan onder gelijktijdige verzending hiervan aan de wederpartij. Indien deze zich tegen het verzoek wenst te verzetten, dient hij hierop per omgaande te reageren.
6. Een partij die zonder gegronde reden aan de oproeping voor de zitting geen gevolg geeft, kan zich later niet beroepen op zijn afwezigheid om alsnog een mondelinge behandeling te kunnen geven. De ontslagadviescommissie mag uit het niet verschijnen van een partij de conclusie trekken die zij geraden acht.
7. De ontslagadviescommissie kan bepalen dat na de zitting nog een schriftelijke ronde noodzakelijk is.

8. De ontslagadviescommissie kan besluiten om meerdere verzoeken van dezelfde werkgever, gericht op toestemming om verschillende arbeidsovereenkomsten op te mogen zeggen, gecombineerd te behandelen. Het oordeel van de ontslagadviescommissie wordt in dat geval voor iedere werknemer afzonderlijk op schrift gesteld.

Artikel 10: Beslissing op het verzoek

1. De ontslagadviescommissie beslist uiterlijk 3 werkweken na ontvangst van het verweerschrift dan wel uiterlijk 3 werkweken na de zitting dan wel na de laatste uitwisseling van stukken over het verzoek. Indien bijzondere omstandigheden dit naar het oordeel van de ontslagadviescommissie noodzakelijk maken, kan deze termijn worden verlengd. Partijen ontvangen daarvan bericht.
2. De ontslagadviescommissie betreft in haar oordeel in ieder geval:
 - a. Het gestelde in of krachtens artikel 6:671a BW;
 - b. De ontslagregeling met uitzondering van paragraaf 4;
 - c. De ontslagcriteria uit het sociaal plan.
3. De beslissing van de ontslagadviescommissie kan inhouden:
 - a. Een uitspraak dat de ontslagadviescommissie onbevoegd is of dat de werkgever in het verzoek niet ontvankelijk is;
 - b. Een uitspraak dat toestemming wordt gegeven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen;
 - c. Een uitspraak dat de toestemming aan de werkgever wordt onthouden om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen.
4. De beslissing bevat een motivering, waarin in elk geval wordt vastgelegd:
 - a. Wat de relevante feiten zijn;
 - b. Wat de kern van het verzoek is;
 - c. Wat de kern van het verweer is;
 - d. Of eventuele ontvankelijkheidsverweren slagen of falen;
 - e. Wat de inhoudelijke beoordeling door de ontslagadviescommissie is.



- f. Of sprake is van een opzegverbod of een andere omstandigheid die aan de verzochte toestemming in de weg staat.
- g. Welke beslissing is genomen.
- 5. De beslissing, ondertekend door de voorzitter en de secretaris, wordt toegezonden aan partijen.
- 6. Een door de commissie verleende toestemming voor opzegging is geldig gedurende 4 weken na de dagtekening van de beslissing op het verzoek.

Artikel 11: Intrekking verzoek

De werkgever die een verzoek heeft ingediend kan dit verzoek schriftelijk, of ter zitting mondeling, intrekken. De commissie bevestigt deze intrekking schriftelijk aan partijen.

Artikel 12: Ontslagbescherming leden ontslagadviescommissie

Leden van de ontslagadviescommissie die een arbeidsovereenkomst hebben met het CAK genieten dezelfde ontslagbescherming als de werknemers die worden genoemd in artikel 7:670 lid 10 BW.

Artikel 13: Vrijwaring

Partijen bij het sociaal plan vrijwaren de commissieleden hoofdelijk alsmede het secretariaat van de commissie voor eventuele aanspraken en vorderingen van werknemers en eventuele andere derden voor zover de vordering voortvloeit uit de behandeling van een bij de ontslagadviescommissie ingediend verzoek en er geen sprake is van handelen of nalaten dat te wijten is aan opzet of grove schuld van een commissielid of een medewerker van het secretariaat.

Artikel 14: Bekendmaking

Het reglement en de geanonimiseerde uitspraken van de ontslagadviescommissie worden gepubliceerd op het intranet van het CAK. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter, nadat de overige leden van de commissie zijn gehoord.



Bijlage 3: reglement bezwarencommissie CAK



Artikel 1: Instelling en taak van de bezwarencommissie

Het CAK stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het sociaal plan CAK 2019-2022 een bezwarencommissie in. Deze bezwarencommissie heeft tot taak te adviseren in de volgende situaties:

- Als er discussie is over de vraag of de bepalingen van het sociaal plan juist zijn toegepast.
- De procedure van herplaatsing die leidt tot bovenmatigheid niet volgens de regels van het sociaal plan heeft plaatsgevonden.
- De medewerker van mening is dat een functie als passende functie aangeboden had moeten worden en waarvoor geen plaatsing heeft plaatsgevonden.
- De medewerker van mening is dat een functie ten onrechte als passende functie is aangeboden.
- De medewerker van mening is dat de faciliteiten van het sociaal plan ten onrechte niet of niet volledig worden toegekend.
- Er een geschil is over de hardheidsclausule.

Artikel 2: Samenstelling van de bezwarencommissie

De commissie bestaat uit minimaal 3 personen. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- a. Een lid (en een plaatsvervangend lid) worden voorgedragen door het CAK.
- b. Een lid (en een plaatsvervangend lid) worden voorgedragen door de vakbonden.
- c. Een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, wordt voorgedragen door het CAK en de vakbonden gezamenlijk.

Artikel 3: Secretariaat van de bezwarencommissie

Het secretariaat van de bezwarencommissie is ondergebracht bij het CAK op de afdeling HR expertise.

Artikel 4: Werkwijze bezwarencommissie en kosten

De bezwarencommissie kan afspraken maken over de werkwijze en deze opnemen in een huishoudelijk reglement. De kosten in verband met de werkzaamheden van de bezwarencommissie worden gedragen door het CAK.

Artikel 5: Behandeling door de bezwarencommissie

Een bezwaar kan door zowel werknemer als door werkgever worden ingediend. Een ingediend bezwaar wordt gevolgd door een schriftelijke ontvangstbevestiging. De partij waartegen het bezwaar zich richt wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk te reageren. De bezwarencommissie streeft ernaar binnen 4 weken na de ontvangstbevestiging zowel werkgever als werknemer te horen, waarbij zij zich door een derde of raadsman kan laten bijstaan. De mondelinge behandeling is niet openbaar tenzij de bezwarencommissie anders besluit.

Artikel 6: Advies door de bezwarencommissie

De bezwarencommissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 4 weken na de mondelinge behandeling van het bezwaar advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan zowel werknemer als werkgever.

Artikel 7: Besluit werkgever

Indien een advies van de bezwarencommissie gericht is aan werkgever dan beslist laatstgenoemde binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.

Artikel 8: Afwijken advies

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



Artikel 9: Staken behandeling door bezwarencommissie

Indien de werknemer het bezwaar bij de burgerlijke rechter aanhangig heeft gemaakt dan heeft de werknemer geen toegang tot de bezwarencommissie.

Indien tijdens de behandeling van het bezwaar werknemer of werkgever het bezwaar aanhangig heeft gemaakt bij de rechter dan staakt de bezwarencommissie verdere behandeling.

Artikel 10: Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht. Tevens geldt er een verwerkingsovereenkomst in het kader van de AVG voor de externe commissieleden.

Artikel 11: Rechtsgang

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