

Sociaal Plan

ELKIEN

Ondergetekenden:

- 1) hierna te noemen de werkgever
- 2) FNV, gevestigd te Utrecht vertegenwoordigd door
- 3] CNV, gevestigd te , vertegenwoordigd door

samen te noemen: "partijen"

Overwegende dat partijen duidelijke afspraken met elkaar wensen te maken over de sociale gevolgen ten gevolge van voorgenomen organisatiewijzigingen. Deze afspraken zijn verwoord in dit Sociaal Plan.

Plaats, datum

Namens de werkgevers,

Namens de
werknemersorganisaties,

1. INLEIDING

Bij alles wat we doen en niet doen, staan tevreden bewoners voorop. De wereld om ons heen verandert en verandert snel. Dit heeft ook impact op ons als thuiscorporatie. Het vraagt nu en in de toekomst wendbaarheid en aanpassingsvermogen van ons.

In de Koers 2025 'Samen thuis geven' staat de ambitie van Elkien beschreven. Gebiedsgericht werken is onderdeel van deze koers. We zijn er van overtuigd dat het werk dichterbij onze bewoners organiseren een hogere klanttevredenheid oplevert. Zo geven we samen nog beter thuis. Op dit moment zijn we druk met de voorbereiding van de implementatie hiervan.

We verwachten de gehele implementatie te kunnen realiseren in 3 fases:

- Fase 1 | Implementatie gebiedsgericht werken binnen Klant & Wonen
- Fase 2 | Aansluiting overige afdelingen op gebiedsgericht werken
- Fase 3 | Borging werking gebiedsgericht werken (afsluiten PDCA)

De implementatie van Gebiedsgericht werken leidt binnen Klant & Wonen (fase 1) tot wijzigingen in functies, functiewaardering en bezetting. Of en welke gevolgen de implementatie heeft voor andere afdelingen in de volgende fasen, is nu nog niet bekend. Maar we willen goed voorbereid zijn. Bij (toekomstige) wijzigingen in de organisatie vinden we het belangrijk dat de 'spelregels' duidelijk en voor iedereen gelijk zijn. Daarom heeft dit sociaal plan betrekking op heel Elkien. De looptijd van dit plan is tot eind 2025.

Dit sociaal plan heeft als doel samen thuis te geven aan onze medewerkers. Alles is erop gericht medewerkers op passende functies te plaatsen en persoonlijke ontwikkeling te faciliteren. We doen dit vanuit onze kernwaarden: samen, duidelijk en doen. Daarnaast staan in dit plan de rechten en plichten van werkgever en werknemer zo concreet en duidelijk mogelijk verwoord.

Dit sociaal plan helpt Elkien op een verantwoorde manier in te spelen op veranderingen en biedt medewerkers zekerheid over de voorwaarden waaronder dit gebeurt.

Februari 2023

Chantal Droste & Peter van de Weg

Directeur bestuurders

2. BEGRIPSBEPALINGEN/DEFINITIES

Afspiegelingsbeginsel

Bij afspiegeling worden de werknemers conform de uitvoeringsregels van het UWV, werkzaam in een uitwisselbare functie in 5 leeftijdsgroepen ingedeeld (van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder). Inkrimping en plaatsing vindt binnen elke categorie dusdanig plaats dat de procentuele leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie zo veel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens geldt binnen elke leeftijdsgroep het anciënniteitsbeginsel.

Anciënniteitsbeginsel

Het beginsel waarbij op grond van het grootste aantal dienstjaren een onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. Bepalend voor de rangorde van plaatsing is het aantal dienstjaren dat aaneengesloten is doorgebracht bij de werkgever en diens rechtsvoorganger(s).

Hierbij tellen arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd (waaronder mede begrepen inleen/uitzend- en detacheringsovereenkomsten) die direct of met een onderbreking van minder dan 6 maanden voorafgingen aan de arbeidsovereenkomst, mee. Datzelfde geldt voor een periode van onbetaald verlof. Een fractioneel dienstjaar van 6 maanden of meer wordt gerekend voor een volledig dienstjaar.

Boventallig

Boventallig is de werknemer wiens functie in de organisatiestructuur en/of personeelsformatie is komen te vervallen of komt te vervallen en die (nog) niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie in volume afneemt. Van boventalligheid is eerst sprake als dit door de werkgever schriftelijk en met redenen omkleed is medegedeeld.

CAO

De collectieve arbeidsovereenkomst Woondiensten die geldig is tijdens het afsluiten en tijdens de looptijd van dit sociaal plan.

Formatieplaats

De eenheid om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

Formatieplan

In het formatieplan worden het aantal functies per afdeling en bedrijfsonderdeel opgenomen alsmede de (beknpte) functiekenmerken van de opgenomen functies.

Van elke functie zal een functiewaardering worden gemaakt op basis van het Handboek functie-indeling Woondiensten.

Functieschaal

De functieschaal is de salarisschaal, behorend bij de functieclassificatie volgens het Handboek Functie indeling Woondiensten, aan de hand waarvan mede wordt bepaald of een functie gelijkwaardig is of niet.

Geschillencommissie

De commissie zoals bedoeld in bijlage 2 van dit Sociaal Plan.

Geschikte functie

Een geschikte functie is een functie die niet uitwisselbaar of passend is en die de medewerker, gezien zijn opleiding, kennis, ervaring, vaardigheden/competenties en ontwikkelingsmogelijkheden, afgezet tegen de functie-eisen en rekening houdend met mogelijke bezwarende omstandigheden in de persoonlijke levenssfeer, redelijkerwijs kan worden aangeboden.

De werknemer is vrij om dit aanbod, beargumenteerd, te aanvaarden of niet.

Een geschikte functie kan een waardering hebben die 2 of meer schalen hoger of lager is dan de oude functie van de betrokken medewerker. Een opleidings-/trainingstraject van maximaal 12 maanden kan een onderdeel van het aanbod zijn indien noodzakelijk c.q. wenselijk geacht door werkgever en/of werknemer

Gewijzigde functie

Een functie die na reorganisatie in taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden wijzigt voor meer dan 50%.

Nieuwe functie

Een functie die tot datum reorganisatie niet bestond binnen Elken en die wezenlijk verschilt van oude functies voor wat betreft taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Ongewijzigde functie

Een functie waarvan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in overwegende mate ongewijzigd blijven.

OR

De Ondernemingsraad

Outplacement

De werknemer die boventallig is, kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen of hierom verzoeken, om meer mogelijkheden te hebben om elders een passende baan te vinden.

Werkgever en werknemer komen voorafgaand de vorm en inhoud van outplacement overeen.

De kosten van het overeengekomen outplacementstraject zijn voor rekening van de werkgever.

Partijen

De partijen betrokken bij dit Sociaal Plan, zoals hiervoor genoemd bij ondergetekenden.

Passende functie

Onder een passende functie wordt verstaan een functie die over het algemeen qua inhoud verwant is aan en qua niveau zoveel mogelijk aansluit op de functie die door de betrokken werknemer werd vervuld.

De salarisschaal is gelijk aan of is maximaal 1 schaal lager of hoger dan de salarisschaal behorende bij de huidige functie. Een functie is ook passend als een werknemer binnen maximaal 12 maanden geschikt is te maken voor de betreffende functie.

Om te bepalen of een functie passend is zijn de volgende aspecten bepalend:

1. Opleidingsniveau;
2. Opgedane werkervaring;
3. Verworven bekwaamheden;
4. Persoonlijke omstandigheden;
5. Aantal arbeidsuren;
6. Arbeidspatroon.

Plaatsing

Onder plaatsing wordt verstaan het ten gevolge van deze herinrichting te werk stellen van werknemers in een uitwisselbare, gewijzigde, ongewijzigde, passende, nieuwe of geschikte functie binnen de organisatie.

Salaris

Het huidige (maand)salaris vermeerderd met eventueel vastgestelde afspraken in individuele gevallen, emolumenten, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Transitievergoeding

De wettelijke transitievergoeding is voor elk jaar dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd gelijk aan een derde van het loon per maand en een evenredig deel daarvan voor een periode dat de arbeidsovereenkomst korter dan een jaar heeft geduurd. De transitievergoeding bedraagt in 2023 maximaal € 89.000, – of een bedrag gelijk aan ten hoogste het loon over twaalf maanden indien dat loon hoger is dan dat bedrag (conform artikel 7:673 lid 2 BW). De wettelijke transitievergoeding wordt ieder jaar aangepast aan de ontwikkeling van de contractlonen.

Uitwisselbare functie

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. De hiervoor genoemde factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

Vaststellingsovereenkomst

Een contract waarmee de werkgever en de werknemer het dienstverband vrijwillig, met wederzijds goedvinden kunnen beëindigen. Een ontslagprocedure bij kantonrechter of UWV is dan niet meer nodig. In de overeenkomst worden de voorwaarden waaronder beëindigd wordt vastgelegd.

Vervallen functie

Functie die komt te vervallen als gevolg van organisatieverandering, verschuiving en/of vermindering van taken en/of werkzaamheden.

Werkgever

Elkien te Heerenveen

Werknemer

De natuurlijk persoon die op datum van inwerkingtreding van dit sociaal plan voor onbepaalde tijd in dienst is bij de werkgever en die werknemer die in dienst is met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Werknemersorganisaties

FNV te Utrecht, CNV Vakmensen te Utrecht

Wettelijke transitievergoeding

De wettelijke transitievergoeding is de basis voor de berekening van de beëindigingsvergoeding indien van toepassing (artikel 8.2). De transitievergoeding is verdisconteerd in de beëindigingsvergoeding conform artikel 8.2 van dit sociaal plan.

3. WERKINGSSFEER EN UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Werkgever spant zich tot het uiterste in om gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen.
- 3.2 Het Sociaal Plan is, binnen de werkingssfeer van de CAO Woondiensten, van toepassing op de werknemers zoals in hoofdstuk 2 gedefinieerd. Op boventallige werknemers is de regeling zoals genoemd in hoofdstuk 8 van dit sociaal plan van toepassing. Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op werknemers wiens arbeidsovereenkomst om andere redenen dan de organisatiewijziging eindigt, zoals een dringende reden, na 2 jaar arbeidsongeschiktheid en bij pensionering.
- 3.3 Werkgever zal vanuit zijn verantwoordelijkheid van zorgvuldig werkgeverschap maximale inspanningen verrichten om te bevorderen dat werknemers in de nieuwe organisatie tot hun recht kunnen komen in hun toekomstige functie. Werkgever zal in opleiding en begeleiding van werknemers investeren. Werkgever en werknemer zijn gehouden volledig medewerking te geven aan de uitvoering van dit sociaal plan.
- 3.4 Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 maart 2023 en is van kracht tot 31 december 2025. Mocht gedurende de looptijd van dit sociaal plan een van de betrokken partijen daarom verzoeken, dan zal er een tussenevaluatie plaatsvinden. In onderling overleg en na wederzijdse goedkeuring kunnen partijen besluiten de looptijd van het sociaal plan te verlengen.
In dit kader zal er 2 maanden voor de einddatum van dit sociaal plan een overleg plaatsvinden tussen
werkgever en de vakbonden. De ondernemingsraad zal daarbij als toehoorder worden betrokken.
- 3.5 Het bepaalde in dit sociaal plan laat het bepaalde in de CAO Woondiensten en het Burgerlijk wetboek
onverlet.
- 3.6 Een eventuele wettelijke transitievergoeding is verdisconteerd in de beëindigingsvergoeding conform artikel 8.2 van dit sociaal plan.
- 3.7 De kosten van de voorzieningen afgesproken in dit sociaal plan (zoals het outplacementtraject, buitengewoon verlof met behoud van salaris etc.) zullen niet verrekend worden met de beëindigingsvergoeding ex artikel 8.2 van dit sociaal plan.
- 3.8 Bestaande rechten die voortvloeien uit dit sociaal plan blijven van kracht, ook na dat de looptijd van het sociaal plan is verstreken.
- 3.9 Individueel schriftelijk toegezegde en reeds bestaande rechten van medewerkers (onder andere) voortvloeiend uit eerdere sociaal plannen/statuten) worden gerespecteerd.

4. PLAATSINGSPROCEDURE

4.1 Op basis van de nieuwe structuur zal door de werkgever een organisatie- en formatieplan worden opgesteld. Het organisatieplan omvat de soorten functies die vervuld moeten worden, alsmede de relaties tussen functionarissen, groepen en afdelingen en de verhouding daarvan tot de directie. In het formatieplan zullen het aantal functies worden opgenomen alsmede de functiebeschrijving van de daarin opgenomen functies. Van elke functie zal een functiewaardering worden gemaakt op basis van het Handboek functie-indeling Woondiensten.

4.2 Om de interne herplaatsingsprocedure effectief te laten verlopen, wordt er voorafgaand aan de plaatsing een belangstellingsregistratie gehouden onder medewerkers die vallen onder de reorganisatie op het moment van toepassing van dit sociaal plan. De betreffende medewerkers ontvangen voorafgaand aan deze belangstellingsregistratie informatie over de organisatiewijziging, het aantal functies, de functiebeschrijvingen en functiewaardering. Vervolgens kunnen zij hun belangstelling en volgorde van voorkeur kenbaar maken. Aan deze belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend. De uitgangspunten bij de plaatsingsprocedure zoals beschreven in artikel 4.3 van dit sociaal plan zijn leidend.

4.3 Uitgangspunten bij de plaatsingsprocedure zijn:

1. Werknemer volgt werk omdat de functie niet of niet in belangrijke mate wijzigt; er is sprake van een uitwisselbare dan wel ongewijzigde functie.
2. Indien meerdere werknemers in aanmerking komen voor een functie die voor elk van hen als uitwisselbaar/ongewijzigd is aan te merken, zal er op grond van het afspiegelingsbeginsel geplaatst worden.
3. Als geen uitwisselbare functie kan worden aangeboden, wordt, indien beschikbaar, een passende of gewijzigde functie aangeboden.
4. Indien meerdere werknemers in aanmerking komen voor een functie die voor elk van hen als passend of gewijzigd is aan te merken, zal er op grond van het afspiegelingsbeginsel geplaatst worden.
5. Boventalligheid ontstaat wanneer er met inachtneming van de bovenstaande uitgangspunten geen uitwisselbare, gewijzigde, geschikte of passende functie aan werknemer kan worden aangeboden. Op hen is het hoofdstuk 8 van toepassing
6. Een geschikte functie kan op vrijwillige basis tussen werknemer en werkgever overeengekomen worden.

5. FUNCTIE AANBOD

5.1 Functie aanbod

De werknemer krijgt een schriftelijk functieaanbod. Het functie aanbod zal tenminste bestaan uit een opgemaakte functieomschrijving inclusief de inschaling van de functie. Onderdeel van het aanbod kan tevens een opleiding en/of training zijn. De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid mee te werken aan een door de werkgever voorgestelde functiewijziging. De werknemer krijgt tien werkdagen bedenktijd om te beslissen of hij de functie aanbieding aanvaardt. Gedurende die periode kan op verzoek van de werknemer nader overleg met de leidinggevende plaatsvinden over het functieaanbod. De werkgever wordt, bij aanvaarding van het functieaanbod, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien werkdagen schriftelijk in kennis gesteld van de aanvaarding.

5.2 Bezwaar

De werknemer heeft de mogelijkheid om bij de werkgever bezwaar aan te tekenen tegen het functieaanbod. Dit dient schriftelijk te gebeuren, binnen tien werkdagen na afloop van de bedenktijd als bedoeld in artikel 5.1, en dient te worden onderbouwd met argumenten. In dit geval zal de werkgever met de werknemer in contact treden om tot een oplossing te komen. Komen werkgever en werknemer alsnog tot overeenstemming, dan worden de afspraken die in dat verband zijn gemaakt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door werkgever en werknemer.

Als beide partijen niet tot overeenstemming komen over de aangeboden functie, dan herhaalt werkgever schriftelijk zijn functieaanbod. De werknemer kan dit functieaanbod alsnog aanvaarden of aan de geschillencommissie het verzoek doen om een uitspraak over de uitwisselbaarheid c.q. passendheid van de aangeboden functie. Dit verzoek moet worden ingediend binnen tien werkdagen na ontvangst van het herhaalde functieaanbod.

5.3 Beroep

Als de geschillencommissie oordeelt dat de aangeboden functie als uitwisselbaar c.q. passend te beschouwen is, krijgt de werknemer gedurende tien werkdagen de mogelijkheid om de aangeboden functie alsnog te aanvaarden. Als de werknemer de aangeboden functie nog steeds niet aanvaardt, dan kan de werkgever een procedure in gang zetten om tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst te komen. De betreffende werknemer ontvangt de Wettelijke Transitievergoeding en komt niet in aanmerking voor de voorzieningen in Hoofdstuk 8 van dit sociaal plan.

Als de geschillencommissie oordeelt dat de aangeboden functie als niet uitwisselbaar c.q. passend te beschouwen is, krijgt de werknemer een nieuw functieaanbod. De werknemer krijgt tien werkdagen bedenktijd om te beslissen of hij het nieuwe functieaanbod aanvaardt. Niet aanvaarding heeft tot gevolg dat bovenstaande procedure (zoals genoemd in artikel 5.2 en 5.3), opnieuw in gang zal worden gezet.

6. ARBEIDSVOORWAARDEN BIJ INTERNE PLAATSING

6.1 Salaris- en perspectiefgarantie

De werknemer die een functie aanvaardt die op een lager salarisniveau is ingedeeld dan de huidige functie behoudt het salaris en salarisperspectief dat hij had direct voorafgaande aan de plaatsing.

Dit salaris wordt aangepast aan de loonontwikkeling van de cao als ook conform eventuele contractueel vastgestelde afspraken in individuele gevallen.

6.2 Terugkeergarantie

Als 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 oorspronkelijke functie ontstaat, dan zal die vacature aan de betrokken medewerker worden aangeboden.

6.3. Reistijdcompensatie

Aan medewerkers die als gevolg van de reorganisatie op een andere locatie hun arbeid moeten verrichten en waardoor een langere

reistijd (woon-werk verkeer) ontstaat dan in de situatie voor de reorganisatie, wordt deze extra reistijd vanaf 30 minuten (enkele reis) gecompenseerd in tijd. Medewerkers kunnen deze tijd in overleg met leidinggevende opnemen in (vrije)tijd.

De extra reistijd wordt berekend als extra reistijd per auto van woning naar werk met Google-maps als programma dat de reistijd berekent.

De medewerker kan gebruik maken van deze regeling gedurende een maximale looptijd van 6 maanden vanaf de eerste werkdag op de nieuwe locatie.

7. BEGELEIDING EN SCHOLING IN DE NIEUWE FUNCTIE

Bij plaatsing in een passende of een geschikte functie wordt in overleg met de werknemer een inwerkperiode vastgesteld. De inwerkperiode voor een passende functie bedraagt max. 12 maanden. Gedurende de inwerkperiode worden er een aantal vaste evaluatiemomenten afgesproken. Aan het eind van de periode vindt een eindevaluatie plaats. Als na de inwerkperiode blijkt dat de plaatsing in een passende of geschikte functie niet succesvol is (zonder dat dit aan de werkgever of werknemer verweten kan worden), dan biedt de werkgever opnieuw een andere passende functie aan. Is er op dat moment geen passende functie voorhanden, dan komt de medewerker in aanmerking voor de Regeling boventalligheid in Hoofdstuk 8 van dit sociaal plan.

Als dit voor het vervullen van een functie nodig is, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld bij- of omscholing te volgen. De werknemer zal zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld om deze scholing tijdens werktijd te volgen. Als dit niet mogelijk is wordt de scholing buiten werktijd in overleg met de werknemer gecompenseerd. De kosten met betrekking tot scholing, reis- en verblijfskosten worden volledig vergoed volgens de geldende regeling van Elken.

Afspraken over bovenstaande worden in overleg met werkgever en medewerker vastgelegd in een POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan).

8. REGELING BOVENTALLIGHEID

Als voor een werknemer, wiens functie is komen te vervallen ten gevolge van de betreffende reorganisatie, geen functie voorhanden is na toepassing van de plaatsingsprocedure, dan wordt de desbetreffende werknemer schriftelijk boventallig verklaard. Vanaf het moment van boventallig verklaring tot einde outplacementtraject zullen eventuele vacatures (zie art.10), conform de plaatsingsprocedure in dit sociaal plan, worden aangeboden aan de betreffende werknemers.

Dit hoofdstuk is van toepassing op werknemers die boventallig zijn verklaard. Werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om mensen naar vervangend werk te begeleiden. Als deze inspanningen niet tot gewenste resultaat zullen leiden, kan de arbeidsovereenkomst worden beëindigd met inachtneming van het hieronder gestelde.

8.1 Outplacement/mobiliteitsbegeleiding

Uitgangspunten

De werknemer krijgt een outplacementtraject aangeboden van de werkgever, waarvan ook scholing een onderdeel kan zijn. De tijd die werknemer hieraan besteed wordt tot de arbeidstijd gerekend. De medewerker kan geheel of gedeeltelijk worden vrijgesteld van werk om tijd te besteden aan het outplacementtraject, maar tenminste voor 1 dag per week.

De kosten van dit traject tot 5000, --- + maximaal 2000,-- voor evt. benodigde scholing, zijn voor rekening van werkgever. De keuze voor het outplacementbureau heeft zowel de instemming van de werkgever als de werknemer. De duur van outplacement bedraagt maximaal 9 maanden, inclusief opzegtermijn. Als werknemer/outplacementbureau van mening is dat er een dringende reden is voor het goed slagen van het traject om te verlengen dan kan het traject in overleg met werkgever met maximaal 3 maanden worden verlengd. Hiervoor dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij afdeling Human Resources van Elkien. Gedurende het outplacementtraject loopt het dienstverband onverminderd door.

Als de boventallige medewerker voor het einde van de outplacementperiode een andere functie buiten Elkien aanvaardt, zal Elkien de medewerker niet houden aan de geldende opzegtermijn.

8.1.1 Begeleiding door outplacementbureau

Het outplacementbureau initieert een intakegesprek met de medewerker. Vervolgens wordt er een outplacementcontract opgesteld waarin verplichtingen tijdens de outplacementperiode worden vastgelegd.

Het outplacementcontract bestaat uit:

- De aanvangsdatum en maximale duur van begeleiding.
- De doelstelling en invulling van de begeleiding.
- Het opstellen van het doel en het geven van een invulling aan de outplacementperiode.
- De (SMART) acties die de medewerker gaat oppakken en heeft opgepakt.
- Bepalen welke begeleiding, testen, loopbaanscans of andere instrumenten van belang zijn en wanneer die ingezet moeten worden.
- Bepalen of het gewenst is om aanvullende om-, bij- of nascholing te volgen en vervolgens afspraken te maken over de resultaten.
- Het maken van afspraken voor voortgangs- en evaluatiemomenten.
- De inspanningsverplichtingen van de medewerker en de consequenties van het zich niet houden aan de afspraken.
- De inspanningsverplichtingen van de werkgever.

8.1.2 Inspanningsverplichting

In het outplacementcontract wordt ook vastgesteld dat de boventallige medewerker actief mee moet werken aan het vinden van een andere, passende, functie. Elkien en de boventallige medewerker zijn verplicht al datgene te doen wat nodig is om ervoor te zorgen dat de medewerker een passende functie verwerft. Elkien zal waar nodig haar netwerk benutten om boventallige medewerkers voor te dragen voor functies. Indien de boventallige medewerker zich aantoonbaar niet aan gemaakte afspraken in het outplacementcontract houdt (zulks ter beoordeling van het outplacementbureau) kan Elkien, nadat de medewerker eerst schriftelijk is gewaarschuwd en zich daarna aantoonbaar nog steeds niet aan de gemaakte afspraken houdt, een ontslagprocedure opstarten. De boventallige medewerker kan in die situatie verder geen beroep meer doen op de maatregelen en faciliteiten uit dit Sociaal Plan, behoudens het gestelde in artikel 8.2.1d. De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen dit besluit bij de Bezwarencommissie Sociaal Plan.

8.2 Beëindiging dienstverband

Beëindigingsovereenkomst

Als de werknemer boventallig is en er dus geen plaatsingsmogelijkheid is bij Elkien, dan krijgt de medewerker een beëindigingsovereenkomst voorgelegd.

De beëindigingsovereenkomst wordt voorgelegd zodra de medewerker een keuze heeft gemaakt (uiterlijk binnen tien werkdagen) uit de volgende twee keuzemogelijkheden:

- direct beëindigen van het dienstverband met inachtneming van de (fictieve) opzegtermijn ((zie 8.2.1.d)
- deelname aan een outplacementtraject (zie artikel 8.1, 8.1.1/2).

De beëindigingsovereenkomst bevat de afspraken met de medewerker die verband houden met de beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst op grond van dit Sociaal Plan, waaronder de einddatum en de beëindigingsvergoeding.

Na het aanbieden van een vaststellingsovereenkomst heeft de medewerker een bedenktijd van twee weken. Als de medewerker om voor hem moverende redenen geen vaststellingsovereenkomst wil ondertekenen zal Elkien een verzoek indienen bij het UWV om toestemming voor de opzegging van de arbeidsovereenkomst. (art. 7:671a BW). Te allen tijde heeft de werknemer recht op hetgeen in dit sociaal plan is afgesproken.

8.2.1 Beëindigingsvergoeding

De beëindigingsvergoeding wordt berekend per de einddatum van de arbeidsovereenkomst. Uitbetaling van de beëindigingsvergoeding vindt plaats in de maand volgend op het eind van de arbeidsovereenkomst. De berekening vindt plaats conform de berekening van de wettelijke transitievergoeding vermenigvuldigd met de hierna onder a. tot en met d. genoemde vermenigvuldigingsfactoren.

a. Beëindigingsvergoeding na outplacementperiode en geen andere baan

In het geval dat de outplacementperiode afgelopen is en de medewerker heeft geen vervangend werk bij een andere werkgever kunnen vinden, eindigt de arbeidsovereenkomst en wordt een bruto beëindigingsvergoeding aan medewerker toegekend. De beëindigingsvergoeding is de transitievergoeding zoals bedoeld in artikel 7:673 BW vermenigvuldigd met factor 2.

b. Beëindigingsvergoeding tijdens outplacementperiode door vinden van een andere baan

Indien de medewerker werk bij een andere werkgever heeft gevonden ofwel zelfstandige wordt (ZZP'er), wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd en wordt een bruto beëindigingsvergoeding aan medewerker toegekend. De beëindigingsvergoeding is de transitievergoeding zoals bedoeld in artikel 7:673 BW vermenigvuldigd met factor 1,8.

c. Beëindigingsvergoeding bij de start van de outplacementperiode

Als een medewerker direct bij de start van de outplacementperiode aangeeft geen gebruik te willen maken van outplacement en de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen kan dat. De arbeidsovereenkomst wordt, met in achtneming van de (fictieve) opzegtermijn beëindigd via een vaststellingsovereenkomst. De medewerker ontvangt een beëindigingsvergoeding. De beëindigingsvergoeding is de transitievergoeding zoals bedoeld in artikel 7:673 BW vermenigvuldigd met factor 1,5.

d. Keuze voor direct vertrek

Als een medewerker boventallig is verklaard, kan de medewerker kiezen voor een direct vertrek bij Elkien. Met de medewerker wordt een vaststellingsovereenkomst gesloten (op initiatief van de werkgever, waardoor WW-aanspraken mogelijk zijn) waarbij voor wat betreft de einddatum de fictieve opzegtermijn in acht wordt genomen. De medewerker ontvangt tevens een beëindigingsvergoeding.

De beëindigingsvergoeding is de transitievergoeding zoals bedoeld in artikel 7:673 BW vermenigvuldigd met factor 1,5.

e. Beëindigingsvergoeding bij onvoldoende outplacementinspanningen

Als een boventallige medewerker onvoldoende outplacementinspanningen heeft geleverd, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd. De medewerker ontvangt bij beëindiging de wettelijk vastgestelde transitievergoeding (= vermenigvuldigingsfactor 1). Zie artikel 8.1.2

8.3 Mobiliserende voorzieningen

Een werknemer wordt desgevraagd verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. Indien de werkgever daarom verzoekt, zal de werknemer een oproep voor een sollicitatiegesprek overleggen.

De werknemer zal desgevraagd buitengewoon verlof zonder behoud van salaris worden verleend voor een periode van maximaal twee maanden ten behoeve van een proeftijd bij een nieuwe werkgever. Dit verlof wordt in mindering gebracht op de duur van het outplacementtraject.

Verder kan op verzoek van de werknemer gedurende het outplacementtraject buitengewoon verlof met behoud van salaris worden verleend ten behoeve van een stageperiode buiten het bedrijf. Dit verlof wordt in mindering gebracht op de duur van het outplacementtraject.

De werkgever zal de werknemer, indien deze daarom verzoekt, niet binden aan de opzegtermijn.

9. VACATURES

Indien er gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat in de organisatie die buiten de dan lopende reorganisatie valt, neemt de werkgever de volgende volgorde in acht:

1. De vacature wordt eerst conform de plaatsingsprocedure in hoofdstuk 4 aangeboden aan werknemers die boventallig zijn verklaard en waarvoor de functie uitwisselbaar of passend is;
2. Vervolgens wordt de vacature aangeboden aan boventallige werknemers die geschikt worden geacht om de functie kunnen vervullen;

Als bovenstaande niet leidt tot vervulling van de vacature zal deze conform het binnen Elkien geldende werving- en selectieprotocol worden gepubliceerd.

10. BESCHIKBAARSTELLING SOCIAAL PLAN

De werkgever zal ervoor zorgdragen dat elke werknemer toegang heeft tot de tekst van dit sociaal plan, onmiddellijk nadat het door partijen definitief is vastgesteld.

11. HARDHEIDSCLAUSULE

Indien zich omstandigheden voordoen, waarin dit sociaal plan niet of in onvoldoende mate voorziet, of waarin de onverkorte toepassing van het Sociaal Plan aantoonbaar kan leiden tot onbillijke of onwenselijke gevolgen in een individueel geval, zal de werkgever ten gunste van de werknemer van dit sociaal plan afwijken. Indien tussen werkgever en werknemer een verschil van mening bestaat over de toepassing van de hardheidsclausule dan wordt dit verschil van inzicht ter advisering voorgelegd aan de geschillencommissie.

12. ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

In het geval zich onvoorziene omstandigheden voordoen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, zullen de bij de vaststelling van het plan betrokken partijen, op verzoek van één of meerdere van hen, terstond in overleg treden om tot een mogelijke oplossing te komen.

Als er sprake is van Wet Melding Collectief Ontslag, outsourcing of een fusie, dan neemt de werkgever het initiatief om met de vakbonden in overleg te treden met als doel om aanvullende afspraken te maken over de opvang van personele gevolgen.

13. FINANCIËLE VERGOEDING JURIDISCHE BIJSTAND

De werknemer heeft recht op een vergoeding voor juridische bijstand van maximaal 1000,-- inclusief BTW. Na overlegging van een originele factuur van de ingeschakelde adviseur, advocaat, vakbond of andere professionele rechtshulpverlener, zal de werkgever de financiële vergoeding direct aan de desbetreffende rechtshulpverlener of adviseur vergoeden.

14. BETALING VAKBONDSCONTRIBUTIE

De werknemers die per datum ondertekening sociaal plan, lid zijn van een van de vakorganisaties betrokken bij dit sociaal plan, ontvangen van de werkgever 1 jaar contributie.

15. KWIJTSCHELDING KOSTEN

De werknemer is vanwege beëindiging van het dienstverband, voortvloeiend uit de reorganisatie en derhalve vallende onder dit sociaal plan, geen terugbetaling van verstrekte vergoedingen en kosten verschuldigd, zoals studiekosten, verhuiskosten en ouderschapsverlof.

16. CONCURRENTIEBEDING

Indien de arbeidsovereenkomst van een boventallig verklaarde medewerker wordt beëindigd, komt een voor medewerker geldend concurrentiebeding per de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst te vervallen. Het is medewerker toegestaan om al tijdens de resterende duur van het dienstverband te solliciteren bij concurrenten.

17. GETUIGSCHRIFT

Werkgever zal medewerker desgewenst in geval van een beëindiging van referenties en een positief getuigschrift voorzien. Het getuigschrift zal werkgever aan medewerker verstrekken zodra duidelijk is dat de arbeidsovereenkomst moet worden beëindigd.

18. GRATIFICATIE BIJ DIENSTJUBILEA

Werknemers van wie het dienstverband wordt beëindigd in het kader van dit sociaal plan en die binnen een jaar na datum uitdiensttreding een dienstjubileum zouden bereiken, ontvangen alsnog de bij dat dienstjubileum behorende gratificatie conform de cao Woondiensten.

19. REISKOSTEN SOLLICITATIES

Reiskosten ten behoeve van sollicitatiebezoeken, die niet door een potentieel nieuwe werkgever worden vergoed, worden volgens de geldende regels bij Elkien vergoed.

20. EINDAFREKENING

Na de einddatum van de arbeidsovereenkomst volgt een eindafrekening van het dienstverband in de laatste maand van het dienstverband. Een eventueel tegoed wordt uitbetaald via het bij Elkien bekende bankrekeningnummer. Elkien verrekent bij de eindafrekening nog te verrekenen bedragen uit het cafetariasysteem en eventuele voorschotten aan de werknemer. Deze bedragen worden afgetrokken van de uitbetaling. Hieronder kunnen ook voorschotten of afdrachten van Elkien aan onder meer de fiscus zijn.

21. INDEXERING VAN BEDRAGEN

De bedragen genoemd in dit sociaal plan worden ieder jaar aangepast aan de hand van de CBS-prijsindex. De aanpassing van de transitievergoeding volgt de ontwikkeling van de contractlonen.

Bijlage 1: Reglement Geschillencommissie

1. Taak

De Geschillencommissie adviseert over de volgende onderwerpen waarover door de werknemer en/of werkgever een uitspraak kan worden gevraagd:

- Doet een uitspraak over geschillen over de uitwisselbaarheid of passendheid van een functie die door werkgever aan de werknemer wordt aangeboden.
- Doet een uitspraak over geschillen over het boventallig verklaren of het niet aanbieden van een passende functie.
- Heeft een adviserende rol als het gaat over de toepassing en uitvoering van dit sociaal plan naar letter en geest.
- Geeft advies in die gevallen waarin uitvoering van het Sociaal Plan tot een voor de individuele werknemer onredelijke uitkomst zal leiden.
- Doet een uitspraak bij geschillen over de toepassing van dit Sociaal Plan tussen werkgever en werknemer.

De geschillencommissie doet geen uitspraken over bepalingen uit de cao. Dit betekent dat (interpretatie)geschillen over de toepassing van de cao niet in behandeling worden genomen.

De geschillencommissie neemt geen geschillen in (verdere) behandeling, waarvan voor of tijdens de behandeling blijkt dat deze bij de rechter aanhangig zijn gemaakt.

Alle uitspraken van de geschillencommissie gelden zowel voor werkgever als voor werknemer als een zwaarwegend advies.

2. Samenstelling

De Geschillencommissie bestaat uit drie leden:

- Eén lid wordt voorgedragen door de vakorganisaties.
- Eén lid wordt voorgedragen door de werkgever.
- Eén lid, tevens voorzitter, wordt in overleg voorgedragen door de twee eerdergenoemde leden.

De leden van de geschillencommissie mogen niet in een bestuurs- of werknemersrelatie tot de werkgever staan. De leden worden benoemd door werkgever.

De geschillencommissie laat zich desgewenst bijstaan door een ambtelijk secretaris aangeboden door de werkgever.

3. Behandeling geschil

Binnen twee weken (10 werkdagen) na indiening neemt de geschillencommissie het geschil in behandeling. Om tot een uitspraak te komen, hoort de geschillencommissie de betrokken werknemer en werkgever over het geschil. Bij onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld vakantie) heeft de geschillencommissie het recht om de termijn van twee weken met twee weken (10 werkdagen) te verlengen.

Werknemer en werkgever kunnen zich door een derde laten bijstaan.

De geschillencommissie is bevoegd naar eigen inzicht andere betrokkenen te horen. Ook kan de geschillencommissie zich laten bijstaan door interne en/of externe deskundigen. De gemaakte kosten voor deze deskundigen komen voor rekening van de werkgever.

De beraadslagingen van de geschillencommissie vinden plaats in een voltallige vergadering die niet openbaar is. Werkgever en werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de geschillencommissie te verlenen.

De Geschillencommissie zal partijen in algemene zin informeren over de voortgang van de werkzaamheden.

4. Advies

De geschillencommissie doet zo mogelijk binnen drie weken (vijftien werkdagen) na inhoudelijke behandeling een uitspraak. Het zwaarwegend advies wordt met redenen omkleed schriftelijk aan de werknemer en werkgever medegedeeld.

5. Geheimhouding

De leden van de geschillencommissie en de ambtelijk secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hun bij het uitoefenen van hun taak ter kennis komt.

6. Kosten Geschillencommissie

De Geschillencommissie oefent haar taak zelfstandig uit. Alle kosten die de commissie maakt, komen voor rekening van de werkgever. De kosten van het secretariaat van de geschillencommissie komen ten laste van werkgever. De vergoeding voor leden van de geschillencommissie en/of externe deskundigen worden eveneens betaald door de werkgever. Dagdeelvergoeding en reiskostenvergoeding voor leden van de commissie zal geschieden volgens de geldende SER-richtlijn.