

OXFAM
Novib

SOCIAAL PLAN
2020-2022

Inhoudsopgave

CONSIDERANS	4
1 ALGEMENE BEPALINGEN	6
ARTIKEL 1.1 WERKINGSSFEER	6
ARTIKEL 1.2 DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING	6
ARTIKEL 1.3 LOOPTIJD EN WERKINGSDUUR	8
ARTIKEL 1.4 RECHTSPOSITIE	8
ARTIKEL 1.5 WIJZIGING	8
ARTIKEL 1.6 HARDHEIDSCLAUSULE	8
ARTIKEL 1.7 VERPLICHTINGEN WERKGEVER	9
ARTIKEL 1.8 VERPLICHTINGEN WERKNEMER	9
ARTIKEL 1.9 VERPLICHTINGEN VAKBOND	9
2 PLAATSINGSPROCEDURE	10
ARTIKEL 2.1 VASTSTELLING ORGANISATIESTRUCTUUR EN FORMATIEPLAN OXFAM NOVIB KANTOOR TE DEN HAAG	10
ARTIKEL 2.2 PLAATSINGSPROCEDURE / VOORLOPIG PLAATSINGSPLAN	10
ARTIKEL 2.3 PLAATSING IN EEN PASSENDE FUNCTIE	10
ARTIKEL 2.4 PLAATSINGSPROCEDURE - DEFINITIEF PLAATSINGSPLAN	11
ARTIKEL 2.5 AFSPIEGELINGSPRINCIPE EN ANCIENNITEIT	11
ARTIKEL 2.6 PROCEDURE BELANGSTELLINGSREGISTRATIE	11
ARTIKEL 2.7 PLAATSING EN INWERKPERIODE	12
ARTIKEL 2.8 PLAATSING EN GEVOLGEN VOOR ARBEIDSVOORWAARDEN	12
ARTIKEL 2.9 GEVOLGEN WEIGEREN PASSENDE FUNCTIE	13
3 BOVENTALLIGHEID	14
ARTIKEL 3.1 VASTSTELLING BOVENTALLIGHEID	14
ARTIKEL 3.2 MEDEDELING VOORLOPIGE BOVENTALLIGHEID	14
ARTIKEL 3.3 MEDEDELING DEFINITIEVE BOVENTALLIGHEID EN INGANGSDATUM	14
ARTIKEL 3.4 VRIJSTELLING WERKZAAMHEDEN	14
4 VOORZIENINGEN GERICHT OP BEGELEIDING NAAR ANDER WERK	15
ARTIKEL 4.1 ZOEKTERMIJN EN ARBEIDSVOORWAARDEN	15
ARTIKEL 4.2 TRANSITIEVERGOEDING	15

ARTIKEL 4.3 LOOPBAAN HERORIËNTATIE EN OUTPLACEMENT	16
ARTIKEL 4.4 TRAINING, OM- EN BIJSCHOLING	16
ARTIKEL 4.5 STUDIEKOSTEN EN TERUGBETALINGSREGELING	17
ARTIKEL 4.6 VOORRANGSPOSITIE INTERNE VACATURES	17
ARTIKEL 4.7 DOORBETAALD SOLLICITATIEVERLOF	17
ARTIKEL 4.8 AFWIJKENDE OPZEGTERMIJN	17
ARTIKEL 4.9 BEGELEIDING WERK NAAR WERK BIJ AFLOPENDE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN VOOR BEPAALDE TIJD	17
5 EINDE DIENSTVERBAND	18
ARTIKEL 5.1 EINDE ZOEKTERMIJN ZONDER PASSENDE FUNCTIE	18
ARTIKEL 5.2 VERLOFUREN	18
ARTIKEL 5.3 AFWIKKELING ARBEIDSOVEREENKOMST	18
6 TOETSING EN BEZWAAR	19
ARTIKEL 6.1 BEZWAREN	19
ARTIKEL 6.2 BEZWARENCOMMISSIE	19
7 MOBILITEIT BEVORDERENDE MAATREGELEN	20
ARTIKEL 7.1 PLAATSMAKERSREGELING	20
ARTIKEL 7.2 TERUGBETALINGSVERPLICHTINGEN	20
ARTIKEL 7.3 FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN EEN NIEUWE WERKKRING	20
ARTIKEL 7.4 VERTREKPREMIE	20
COLOFON	21

CONSIDERANS

Partijen bij deze overeenkomst:

1. Stichting Oxfam Novib, gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door Michiel Servaes, Algemeen Directeur, en hierna te noemen 'Oxfam Novib' of de 'werkgever'.
2. FNV, gevestigd te Amsterdam, te dezen vertegenwoordigd door Wilma Berentsen, Bestuurder, en hierna te noemen 'de vakbond',

nemen bij het overeenkomen van dit Sociaal Plan in overweging dat:

1. In 2019 begonnen zowel Oxfam Novib ('ON') als Oxfam International ('OI') aan een strategisch veranderingstraject. Doel was om adequaat en effectief antwoord te geven op veranderingen in de wereld. De nieuwe ambities van ON zijn uitgewerkt in een visiedocument, Manifesto 2030, en van OI in een Global Strategic Framework met dezelfde tijdshorizon. Kern van beide strategieën is dat Oxfam de ingezette koerswijziging – van een hulp- en ontwikkelingsorganisatie naar een wereldwijde beweging tegen ongelijkheid en onrecht – radicaal wil versnellen. Dat vraagt om het maken van keuzes en de transformatie naar een andere manier van werken.
2. Deze veranderingstrajecten vinden plaats tegen de achtergrond van financiële druk, meer in het bijzonder van teruglopende 'ongeoormerkte inkomsten', verkregen uit onder meer donateursbijdragen. Deze staan al langer onder druk door een krappe markt, teruglopende geefbereidheid en vergrijzing. Daar kwamen impactvolle gebeurtenissen als de safeguarding reputatiecrisis van 2018 en de Covid-19 pandemie van 2020 (met onzekere doorlooptijd) over heen. Vooralsnog hebben deze omstandigheden geleid tot een verlies van ruim 40.000 donateurs in drie jaar tijd (= 12,5% van structurele donateursbasis).
3. Bij andere Oxfam affiliates is de situatie vergelijkbaar waardoor o.a. driekwart (w.o. ON) de afdrachten aan OI heeft gekort. Op confederatieniveau is daarop hard ingegrepen. Zo heeft de OI Executive Board het ingrijpende besluit moeten nemen om 14 landenkantoren uit te faseren en een vergelijkbaar aantal samen te voegen tot sub-regionale kantoren. Ook het Internationale Secretariaat wordt thans gereorganiseerd waarbij zo'n 20% van de formatieplaatsen zal verdwijnen. Veranderingen op OI-niveau – w.o. het besluit om de ondersteuning van landenkantoren te centraliseren bij de 3 grote affiliates (OGB, ON & Oxfam Intermon) – raken ON direct.
4. Gezien bovenstaande 1) strategische, 2) financiële en 3) internationale ontwikkelingen ziet ON zich genoodzaakt de komende periode aanzienlijke veranderingen door te voeren. Deze hebben derhalve zowel betrekking op het neerzetten van een organisatie die de geformuleerde ambities kan waarmaken, het realiseren van substantiële kostenbesparingen en een veranderende rol binnen de OI confederatie.
5. Op basis van een uitgebreid en inclusief voortraject heeft de directie van Oxfam Novib in september 2020 in een 'Strategic Decision Paper' de belangrijkste keuzes neergelegd en gecommuniceerd aan medewerkers. De doorvoering van organisatorische veranderingen zal plaatsvinden in de periode oktober 2020 t/m maart 2021 en wordt begeleid door een Change Team.
6. Het veranderingsproces zal ten minste op twee wijzen invloed hebben op individuele werknemers:

Ten eerste dient er een besparing van organisatiekosten van zo'n 3 miljoen euro gerealiseerd te worden ten einde een bijdrage te leveren aan een nieuwe en duurzame begroting. Organiseatiekosten bestaan uit werknemerskosten en centrale kosten. Oxfam Novib probeert zoveel mogelijk te beperken dat bespaard moet worden op werknemerskosten en verwacht dat besparingen hierop gemiddeld zo'n 15-20% van de (ongeoormerkte) kostenbesparingen

behelzen die per unit gemaakt moeten worden. In totaal komt dat voor de gehele organisatie neer op een vermindering van zo'n 20 á 25 FTEs.

Ten tweede wordt de organisatie, vanwege bovenstaande factoren, op een andere manier ingericht waarbij enerzijds op sommige functiegebieden minder medewerkers actief zullen zijn, terwijl anderzijds nieuwe kennis en capaciteiten gezocht worden. Dit kan dus leiden tot situaties waarbij bepaalde interne kandidaten niet plaatsbaar zijn op functies en derhalve eerst intern en vervolgens extern geworven zal worden. Op hoeveel FTEs deze 'frictie' betrekking heeft zal pas in het verloop van het veranderingsproces duidelijk worden.

7. Hoewel het uitgangspunt is om gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen door de betrokken werknemers waar mogelijk intern te herplaatsen, op uitwisselbare, passende en nieuwe functies, kunnen gedwongen ontslagen dus geenszins worden uitgesloten. Met dit Sociaal Plan geeft de werkgever inhoud aan haar verantwoordelijkheid door voor de werknemers passende maatregelen te treffen om de nadelige gevolgen zoveel mogelijk te beperken. We sluiten daarbij aan op wettelijke kaders en bieden op specifieke elementen maatwerk.
8. De werkgever en de vakbond spreken vaste evaluatiemomenten af om de status van de uitvoering van dit Sociaal Plan te bespreken, te weten na iedere plaatsingsronde, en vervolgens minimaal iedere zes maanden.

Partijen zijn op het navolgende Sociaal Plan overeengekomen.

Namens Oxfam Novib

Namens FNV

Algemeen Directeur

Bestuurder

1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1.1 WERKINGSSFEER

1. Het Sociaal Plan 2020-2022 is van toepassing op de werkgever en de werknemers die bij de werkgever in dienst zijn op basis van een rechtsgeldige arbeidsovereenkomst onder Nederlands recht, die direct zijn betrokken bij de reorganisatie zoals bedoeld in de Considerans. Het betreft dan werknemers werkzaam voor het Oxfam Novib kantoor in Den Haag. Op deze werknemers is ook de CAO van toepassing.
2. De nationale medewerkers in landenkantoren vallen niet onder het Sociaal Plan. Voor hen geldt de betreffende nationale wetgeving, de bepalingen in de NSTC (National Staff Terms & Conditions) en de Oxfam HR Richtlijnen.
3. Het Sociaal Plan is bovendien niet van toepassing op de werknemer,
 - a. wiens dienstverband tijdens proeftijd of wegens dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW wordt beëindigd;
 - b. die zelf de arbeidsovereenkomst met de werkgever opzegt;
 - c. die zelf schriftelijk afstand heeft gedaan van zijn/haar rechten uit het Sociaal Plan;
 - d. die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
 - e. met wie een arbeidsovereenkomst is gesloten waarin de omvang van de arbeid niet is vastgelegd (bv. oproepkracht);
 - f. wiens arbeidsovereenkomst wordt beëindigd wegens in de persoon gelegen redenen (bv. disfunctioneren; het aanhouden van een werk- en verblijfplaats anders dan contractueel overeengekomen, etc.);
 - g. die bij de werkgever werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die van rechtswege eindigt gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan, tenzij in het Sociaal Plan expliciet is aangegeven dat het Sociaal Plan van toepassing is (zie ook artikel 1.2).

ARTIKEL 1.2 DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING

In het Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Oxfam Novib kantoor te Den Haag	Het kantoor van Stichting Oxfam Novib te Den Haag.
Landenkantoor	Alle landenkantoren buiten Nederland.
Oxfam	Confederatie van Affiliates die gezamenlijk Oxfam vormen.
Executing Affiliate	Affiliate van Oxfam, in een aantal landen zijnde Oxfam Novib, die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gehele Oxfam programma in dat land.
Werknemer	De persoon die een dienstverband van in totaal 24 maanden of langer, en derhalve een contract voor onbepaalde tijd, is aangegaan met Oxfam Novib, mede inhoudende medewerkers met een contract voor bepaalde tijd, wiens contract door of vanwege de reorganisatie niet verlengd wordt, tenzij de betrokkene de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt. Indien en voor zover het Sociaal Plan van toepassing is op medewerkers met een dienstverband korter dan 24 maanden, en

	derhalve een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, wordt dit expliciet aangegeven.
Reorganisatie	De wijzigingen in de organisatie van de werkgever zoals bedoeld in de Considerans.
Standplaats	Locatie volgens de arbeidsovereenkomst vanaf waar de werknemer de werkzaamheden verricht.
CAO	De geldende CAO 2019-2022 (deel A) van Oxfam Novib.
Diensttijd	De tijd die op basis van een arbeidsovereenkomst aaneengesloten is doorgebracht bij de werkgever en, indien van toepassing, haar rechtsvoorgangers. Andere Oxfam Affiliates zijn geen rechtsvoorgangers. Een gebroken jaar telt pro rata mee.
Bruto maandinkomen	Het als zodanig vastgestelde brutobedrag per maand dat op grond van de salarisschaal en trede indeling, vermenigvuldigd met het arbeidspercentage, wordt toegekend. Dit bedrag wordt vermeerderd met: <ul style="list-style-type: none"> • de vaste (persoonlijke) toeslag per maand; • de vaste vakantie-uitkering per maand; • de vaste eindejaarsuitkering per maand.
Formatieplan	Het ten behoeve van de nieuwe situatie opgestelde overzicht van functies bij de werkgever met een omschrijving van het profiel inhoudende een beschrijving van vereiste capaciteiten, verwacht niveau en inhoud van de functie alsmede de hoeveelheid formatieruimte per unit, per afdeling, per project en per functie.
Functie	Een samenhangend geheel van door de werknemer te verrichten taken en te behalen resultaten vastgesteld in een functiebeschrijving, op basis waarvan de werknemer wordt beoordeeld door zijn/haar leidinggevende.
Nieuwe functie	Een functie die qua aard, inhoud, inschaling, en vereiste kennis, -vaardigheden en competenties niet vergelijkbaar is met een van de functies die in de periode voorafgaande aan de reorganisatie bij Oxfam Novib werden vervuld.
Uitwisselbare functie	Een functie die in de periode voorafgaande aan de reorganisatie reeds werd vervuld en in de nieuwe organisatiestructuur blijft bestaan.
Vervallen functie	Een functie die in de nieuwe structuur niet langer voorkomt.
Passende functie	Een functie die aan de werknemer kan worden aangeboden omdat deze aan de functie-eisen voldoet, dan wel op basis van opleiding, kennis en ervaring geacht kan worden daaraan (door middel van (bij)scholing) binnen een jaar te voldoen. Een passende functie kan maximaal één hogere, een gelijke alsook maximaal één lagere salarisschaal hebben.
Voorlopig boventallig	Voorlopig boventallig is de werknemer die in de in hoofdstuk 2 beschreven plaatsingsprocedure bij de voorlopige plaatsing niet wordt geplaatst en voor wie geen functie beschikbaar is (zie ook hoofdstuk 3 voor bepaling voorlopige boventalligheid).

Boventallig	Boventallig is de werknemer aan wie schriftelijk is medegedeeld dat hij/zij conform de in hoofdstuk 2 beschreven plaatsingsprocedure definitief niet wordt geplaatst en voor wie geen functie beschikbaar is. (Zie ook hoofdstuk 3 voor bepaling van boventalligheid).
Anciënniteit	Het aantal dienstjaren bij werkgever en diens rechtsvoorganger(s).
Opzegdatum	De datum waarop de werknemer of de werkgever de arbeidsovereenkomst schriftelijk opzegt.
Opzegtermijn	De periode tussen de datum van opzegging en de datum uitdiensttreding.
Datum uitdiensttreding	De datum waarop de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer eindigt.
Vaststellingsovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst gesloten tussen werkgever en werknemer door middel waarvan de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden op een bepaalde datum wordt beëindigd. In de vaststellingsovereenkomst leggen werkgever en werknemer de afspraken vast die gelden bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

ARTIKEL 1.3 LOOPTIJD EN WERKINGSDUUR

1. Het Sociaal Plan treedt in werking op de datum van ondertekening.
2. De looptijd van het Sociaal Plan eindigt op 31 december 2022.
3. Eventuele tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan verworven of ontstane aanspraken blijven onverminderd van kracht na het verstrijken van de looptijd van het Sociaal Plan.
4. Werknemers die aanspraken ontlenen aan of gebruik maken van voorzieningen op basis van het Sociaal Plan, behouden hun rechten hierop voor zover de looptijd van die aanspraken of voorzieningen de einddatum van het Sociaal Plan overschrijdt.

ARTIKEL 1.4 RECHTSPOSITIE

Naast dit Sociaal Plan is ook de CAO van Oxfam Novib van toepassing.

ARTIKEL 1.5 WIJZIGING

1. Indien er zich, naar het gezamenlijk oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen in overleg treden om te komen tot een wijziging van het bestaande Sociaal Plan.
2. Als er sprake is van wijziging van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving blijven de afspraken in dit Sociaal Plan van kracht, tenzij die afspraken op enig moment in strijd zijn met enige bepaling van dwingend recht.
3. Partijen verklaren zich bereid overleg te plegen wanneer naar de mening van een der genoemde partijen tussentijdse wijziging dan wel verlenging van dit Sociaal Plan noodzakelijk is.

ARTIKEL 1.6 HARDHEIDSCLAUSULE

1. Indien toepassing van dit Sociaal Plan voor een bepaalde werknemer evident onbillijke gevolgen zou blijken te hebben, kan de werkgever in voor die betreffende werknemer positieve zin afwijken van het Sociaal Plan.

2. Indien naar het gezamenlijk oordeel van partijen, een dergelijke onvoorziene omstandigheid of situatie zich voordoet, zullen de werkgever en de werknemer in overleg treden teneinde te komen tot andersluidende individuele afspraken.

ARTIKEL 1.7 VERPLICHTINGEN WERKGEVER

1. De werkgever zal volledige medewerking geven aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2. De werkgever zorgt ervoor dat het Sociaal Plan voor alle medewerkers in het Nederlands en Engels beschikbaar is. In geval van een vermeende discrepantie tussen de Nederlandse en Engelse versie, is de Nederlandse versie van het Sociaal Plan leidend.
3. De werkgever is verplicht om actief mee te werken aan het zoveel mogelijk herplaatsen van werknemers om het aantal gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te beperken.
4. De werkgever rapporteert maandelijks over de voortgang van het reorganisatieproces in de overlegvergadering aan de ondernemingsraad.

ARTIKEL 1.8 VERPLICHTINGEN WERKNEMER

1. De werknemer op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, zal volledige medewerking geven aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2. De werknemer is gehouden mee te werken aan herplaatsing in een passende functie, waarbij indien noodzakelijk en binnen de vastgelegde mogelijkheden, ondersteuning zal worden geboden in de vorm van (om/bij) scholing en begeleiding.
3. De werknemer die een beroep doet op een bepaling van het Sociaal Plan, verplicht zich om aan de werkgever de vereiste inlichtingen en gegevens te verschaffen die voor een goede uitvoering van het Sociaal Plan noodzakelijk zijn.
4. Indien de werknemer doelbewust onjuiste inlichtingen of gegevens verstrekt, dan wel nalaat de vereiste inlichtingen of gegevens te verstrekken, zal dit ter discretie van de werkgever een uitsluiting of beperking tot gevolg hebben van de voorzieningen geregeld in dit Sociaal Plan, zulks na toetsing door de Commissie Geschil en Beroep.

ARTIKEL 1.9 VERPLICHTINGEN VAKBOND

1. De Vakbond tracht samen met de werkgever de voortgang van het Sociaal Plan te bevorderen.
2. De Vakbond is aanspreekbaar in geval van onvoorziene omstandigheden als bedoeld in artikel 1.5 juncto 1.6 om te overleggen en zo nodig tot andere afspraken te komen.
3. De Vakbond participeert, indien gewenst, actief in het overleg zoals geformuleerd in het artikel inzake de hardheidsclausule.

2 PLAATSINGSPROCEDURE

ARTIKEL 2.1 VASTSTELLING ORGANISATIESTRUCTUUR EN FORMATIEPLAN OXFAM NOVIB KANTOOR TE DEN HAAG

1. De reorganisatie zal in de periode tussen 1 oktober 2020 en 1 april 2021 plaatsvinden. De looptijd van het sociaal plan is als bepaald onder artikel 1.3 van dit Sociaal Plan.
2. Aan de hand van de definitieve directiebesluiten na het adviestraject met de Ondernemingsraad inzake de reorganisatie, stelt de werkgever het organisatieschema met functies vast.
3. De wijzigingen in de organisatie worden neergelegd in een begrijpelijk en concreet organisatieschema.
4. Aan de hand van het definitieve directiebesluit over het organisatieschema, mede inhoudende nieuwe functie(s)/omschrijvingen en profielen, stelt de werkgever het formatieplan zo concreet mogelijk vast.
5. Op basis van het formatieplan wordt duidelijk
 - a. welke functies of werkzaamheden komen te vervallen en per wanneer;
 - b. welke functies of werkzaamheden wijzigen en per wanneer;
 - c. welke nieuwe functies er zijn en per wanneer.

ARTIKEL 2.2 PLAATSINGSPROCEDURE / VOORLOPIG PLAATSINGSPLAN

1. Op basis van het formatieplan Oxfam Novib kantoor te Den Haag stelt de directie een voorlopig plaatsingsplan op.
2. In het voorlopig plaatsingsplan komt tot uiting:
 - a. Welke werknemers hun bestaande functie behouden;
 - b. Welke werknemers voorlopig boventallig verklaard worden.
3. De vervulling van de in het formatieplan opgenomen functies vindt plaats op basis van de volgende regels:
 - a. Bij een uitwisselbare functie behoudt de functiehouder(st)er diens functie. Indien er meer functiehouders zijn dan uitwisselbare functies, geldt het bepaalde in lid 3, sub c, hieronder;
 - b. Indien een functie wordt verplaatst naar een ander organisatieonderdeel, volgt de betreffende functiehouder(st)er diens functie;
 - c. Indien er meer werknemers aanwezig zijn dan de beschikbare formatieruimte, zal plaatsing geschieden op basis van de bepalingen in artikel 2.5, en
 - d. Nieuwe functies worden vacant gesteld en ingevuld conform het werving-, selectie- en aannamebeleid van de werkgever. Bij gebreken geschiktheid prevaleert een boventallig werknemer en wordt deze op de functie herplaatst.

ARTIKEL 2.3 PLAATSING IN EEN PASSENDE FUNCTIE

1. De inspanningsverplichting van de werkgever om zoveel als mogelijk werknemers te begeleiden van werk naar werk, komt tot uiting door zoveel mogelijk werknemers te plaatsen binnen de organisatie.
2. Plaatsing op het Oxfam Novib kantoor te Den Haag vindt plaats conform plaatsingsprocedure, zoals beschreven in het Sociaal plan artikel 2.4.

ARTIKEL 2.4 PLAATSINGSPROCEDURE - DEFINITIEF PLAATSINGSPLAN

1. Op basis van het formatieplan stelt de directie vervolgens een definitief plaatsingsplan op.
2. In het definitieve plaatsingsplan komt tot uiting:
 - a. Welke werknemers geplaatst zijn op basis van het voorlopige plaatsingsplan;
 - b. Welke werknemers geplaatst zijn in een passende functie;
 - c. Welke werknemers boventallig verklaard worden, en
 - d. Welke werknemers boventallig verklaard worden maar tijdelijk geplaatst kunnen worden in een functie voor afbouwende/afroerende werkzaamheden.
3. Het definitieve plaatsingsplan wordt opgesteld met inachtneming van het feit dat plaatsing voor de situaties als benoemd in lid 2 sub d zal geschieden op basis van de bepalingen in artikel 2.5, in geval er meer werknemers zijn dan beschikbare formatieruimte.

ARTIKEL 2.5 AFSPIEGELINGSPRINCIPE EN ANCIENNITEIT

1. Bij de invulling van uitwisselbare functies wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie van uitwisselbare functies.
2. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in de volgende leeftijdscategorieën:
 - 18 tot en met 24 jaar
 - 25 tot en met 34 jaar
 - 35 tot en met 44 jaar
 - 45 tot en met 54 jaar
 - 55 jaar tot en met AOW gerechtigde leeftijd.
3. De verdeling van de boventalligheid over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is.
4. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer(s) met het kortste dienstverband boventallig verklaard.
5. In het geval het afspiegelingsprincipe niet kan worden toegepast, wordt de werknemer(s) met het kortste dienstverband boventallig verklaard.

ARTIKEL 2.6 PROCEDURE BELANGSTELLINGSREGISTRATIE

1. Na aanzegging van de voorlopige boventalligheid kan de werknemer zijn/haar belangstelling voor andere functies kenbaar maken. In het geval van managementfuncties geldt dat, naast de (voorlopig) boventalligen, ook werknemers met een vergelijkbare managementervaring, die in een latere fase van deze reorganisatie naar alle waarschijnlijkheid voorlopig boventallig zullen worden, hun belangstelling kenbaar mogen maken. Bij (her)plaatsing wordt rekening gehouden met de formele belangstelling van de werknemer.
2. De formele belangstellingsregistratie voor een andere functie vindt plaats zo snel mogelijk en uiterlijk binnen twee weken na bekendmaking van de vacante functies.
3. Het gesprek inzake de formele belangstellingsregistratie wordt gevoerd met managers/ werknemers die (voorlopig) boventallig zijn. In het geval van managementfuncties geldt dat overige werknemers met een vergelijkbare managementervaring, die in een latere fase van deze reorganisatie naar alle waarschijnlijkheid voorlopig boventallig zullen worden, ook een dergelijk gesprek kunnen aanvragen.

4. De manager/werknemer krijgt in dit gesprek nadere informatie over nieuwe en passende functies en geeft in dit gesprek aan of hij/zij interesse heeft in een andere functie.
5. Het gesprek voor de belangstellingsregistratie wordt gevoerd door HR.
6. De werkgever zal de belangstellingsregistratie uiterlijk 5 werkdagen na het gesprek schriftelijk aan de werknemer bevestigen.
7. Indien meerdere werknemers geschikt zijn bevonden voor een (1) passende functie, zal het zogenaamde ‘omgekeerde afspiegelingsbeginsel’ doorslaggevend zijn bij de uiteindelijke plaatsing.

ARTIKEL 2.7 PLAATSING EN INWERKPERIODE

1. Met elke werknemer die benoemd is in een passende functie worden schriftelijk afspraken gemaakt over doelstellingen en de wijze waarop deze geëvalueerd worden.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer in de passende functie zo goed mogelijk begeleid wordt.
3. Voortgangsgesprekken tussen leidinggevende en werknemer worden regulier ingepland, in beginsel minimaal een (1) keer per maand.
4. Werkgever faciliteert de werknemer gedurende minimaal 2 maanden om optimaal ingewerkt te raken in de passende functie en binnen een periode van een (1) jaar adequaat invulling te geven aan de passende functie.
5. Met de in een passende functie geplaatste werknemer worden afspraken gemaakt over de eventueel benodigde ontwikkeling en opleiding, alsmede de evaluatie daarvan binnen 6 maanden op basis van duidelijke vooraf afgesproken indicatoren (zie ook artikel 4.4 inzake training en opleiding).
6. Voldoet men dan niet, dan wordt de betreffende werknemer boventallig en valt terug op de bepalingen in het Sociaal Plan, waarna conform Sociaal Plan afspraken worden gemaakt over het vinden van een andere functie, binnen dan wel buiten de organisatie, en een datum uitdiensttreding conform de bepalingen in het Sociaal Plan.
7. Tenminste twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging, ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de wijziging, onder vermelding en omschrijving van de passende functie, alsmede de (eventuele) consequenties die voortvloeien uit de functiewijziging.

ARTIKEL 2.8 PLAATSING EN GEVOLGEN VOOR ARBEIDSVOORWAARDEN

1. Werknemers met een contract voor onbepaalde tijd worden voor onbepaalde tijd geplaatst op een functie.
2. Werknemers met een contract voor bepaalde tijd worden voor bepaalde tijd geplaatst op een functie. Werkgever handhaaft de duur van de bestaande arbeidsovereenkomst.
3. Indien de werknemer een andere functie binnen Oxfam Novib aanvaardt en deze functie is vergeleken met de oude functie, hoger of op gelijkwaardig niveau ingeschaald, ontvangt de werknemer vanaf het moment van de daadwerkelijke uitoefening van die andere functie het salaris, inclusief de uitlooptmogelijkheden, behorende bij die functie.
4. Wanneer de andere (passende) functie is ingedeeld op een lager niveau (in een lagere schaal) wordt de werknemer geplaatst in de nieuwe salarisschaal. De werknemer behoudt zijn huidige salaris, mede inhoudende de doorgroeimogelijkheden behorend bij diens oorspronkelijke salarisschaal, en het recht op de jaarlijks vastgestelde CAO-verhogingen.
Met vaststelling van deze bepaling en met ingang van datum inwerkingtreding van dit Sociaal Plan wordt derhalve art. 4.6 lid 2 van de CAO (2019-2022) buiten toepassing verklaard voor de werknemers die door de huidige reorganisatie onder deze regeling vallen, alsmede - met ingang van dezelfde datum en dus zonder terugwerkende kracht - voor medewerkers die als gevolg van een eerdere reorganisatie of herwaardering functieloongebouw onder deze regeling vielen.

ARTIKEL 2.9 GEVOLGEN WEIGEREN PASSENDE FUNCTIE

- 1 . Indien de werknemer een door de werkgever aangeboden passende functie weigert, zonder dat daarvoor een, naar het oordeel van werkgever, redelijke grond aanwezig is, en nadat werknemer in de gelegenheid is gesteld zijn/haar reden toe te lichten, zal dit door de werkgever worden voorgelegd aan de bezwarencommissie.
2. Na het advies van de bezwarencommissie zal de werkgever de werknemer schriftelijk meedelen of hij het aanbod handhaaft dan wel intrekt.
3. Indien de werkgever het aanbod handhaaft heeft de werknemer gedurende tien werkdagen, na ontvangst van de schriftelijke mededeling daarover, de mogelijkheid het aanbod alsnog te accepteren.
4. Indien de werknemer het aanbod alsnog accepteert, zal een eventueel gestarte beëindigingprocedure worden beëindigd.
5. Indien de werkgever het aanbod, na het doorlopen van voornoemde procedure dan wel in gezamenlijk overleg, intrekt is het Sociaal Plan alsnog op de werknemer van toepassing.
6. Indien de werknemer het aanbod blijft weigeren, zal de werkgever een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst starten en in gesprek gaan met de werknemer over een vaststellingsovereenkomst. Indien de werknemer weigert in te stemmen met de aangeboden vaststellingsovereenkomst zal de werkgever een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst starten bij het UWV.

3 BOVENTALLIGHEID

ARTIKEL 3.1 VASTSTELLING BOVENTALLIGHEID

Een werknemer wordt voorlopig boventallig indien zijn/haar functie vervalt. Een werknemer wordt definitief boventallig indien herplaatsing in een passende functie of in een nieuwe functie niet tot de mogelijkheden behoort.

ARTIKEL 3.2 MEDEDELING VOORLOPIGE BOVENTALLIGHEID

1. Wanneer vaststaat dat de werknemer voorlopig boventallig wordt, zal de direct leidinggevende de werknemer dit in een persoonlijk gesprek vertellen. Een HR Business Partner (HRBP) zal bij dit gesprek aanwezig zijn.
2. In het gesprek zal worden toegelicht welke criteria gehanteerd zijn op grond waarvan het besluit tot aanwijzing als voorlopig boventallige is genomen, en worden afspraken gemaakt voor het vervolgesprek zijnde het belangstellingsgesprek.
3. De werkgever zal deze mededeling uiterlijk de dag na het gesprek schriftelijk bevestigen.

ARTIKEL 3.3 MEDEDELING DEFINITIEVE BOVENTALLIGHEID EN INGANGSDATUM

1. Wanneer vaststaat dat de werknemer niet geplaatst kan worden in een andere functie en op basis van het definitieve plaatsingsplan boventallig wordt, zal de direct leidinggevende de werknemer dit in een persoonlijk gesprek vertellen. Een HR Business Partner zal bij dit gesprek aanwezig zijn.
2. Er kan sprake zijn van tijdelijke plaatsing dus uitgestelde datum van boventalligheid vanwege afronding van werkzaamheden in de eigen functie (vgl. art.2.4.2.d).
3. In het gesprek zal worden toegelicht welke criteria gehanteerd zijn op grond waarvan het besluit tot aanwijzing als boventallige is genomen.
4. De werkgever zal de mededeling boventalligheid uiterlijk de dag na het gesprek schriftelijk bevestigen.
5. De ingangsdatum van boventalligheid is de datum waarop de werknemer schriftelijk boventallig is verklaard.

ARTIKEL 3.4 VRIJSTELLING WERKZAAMHEDEN

Vanaf de datum van definitieve boventalligheid wordt de werknemer vrijgesteld van werk op de voor hem/haar gebruikelijke functie, tenzij hij/zij op eigen verzoek, bij voldoende passende werkzaamheden en met akkoord van de werkgever kan doorwerken.

4 VOORZIENINGEN GERICHT OP BEGELEIDING NAAR ANDER WERK

ARTIKEL 4.1 ZOEKTERMIJN EN ARBEIDSVOORWAARDEN

1. De zoektermijn voor werknemers met een contract voor onbepaalde tijd vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de datum van de schriftelijke bevestiging van de boventalligheid.
2. a. Werknemers met een contract voor bepaalde tijd, wiens contract door of vanwege de reorganisatie niet wordt verlengd komen eveneens in aanmerking voor een zoektermijn, ingaande op de eerste dag van de maand volgend op de datum van de schriftelijke bevestiging van die beslissing.
b. Artikel 4.2, en 4.5 t/m 4.9 zijn op de in art. 4.2.a. genoemde werknemers van overeenkomstige toepassing.
3. De duur van de zoektermijn is afhankelijk van de som van de leeftijd en de diensttijd van de werknemer.

Som van de leeftijd en diensttijd	Aantal maanden zoektermijn
tot 50	4
50 tot en met 69	5
70 of meer	6

4. De voor de werkgever geldende opzegtermijn maakt deel uit van de zoektermijn.
5. In afwijking van bovenstaande eindigt de zoektermijn eerder dan in lid 2 aangegeven indien:
 - a. De werknemer herplaatst wordt op een nieuwe of passende functie;
 - b. De arbeidsovereenkomst tussentijds wordt beëindigd.
6. De zoektermijn wordt uitgesteld indien voor het ingaan van de zoektermijn de boventalligheidsdatum of vrijstellingsdatum door werkgever wordt uitgesteld.
7. De zoektermijn wordt opgeschort gedurende de periode van het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof.
8. Tijdens de zoektermijn blijven de gebruikelijke procedures met betrekking tot aanvragen van verlof en ziekmelding van kracht.

ARTIKEL 4.2 TRANSITIEVERGOEDING

1. Indien de werknemer bij het einde van de zoektermijn geen andere functie bij de werkgever heeft gevonden ontvangt deze bij uitdiensttreding een transitievergoeding in overeenstemming met de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB):
 - a. 1/3 maandsalaris per heel dienstjaar vanaf de eerste werkdag;
 - b. De transitievergoeding over het resterende deel van de arbeidsovereenkomst wordt berekend volgens de formule: (brutosalaris ontvangen over resterende deel arbeidsovereenkomst / bruto maandsalaris) x (1/3 bruto maandsalaris /12).
2. Werknemers die langer in dienst zijn dan 10 jaar komen bovendien in aanmerking voor een dienstjarenvergoeding van 1000,- Euro per gewerkt dienstjaar, ingaande vanaf het elfde dienstjaar.
3. In geval de zoektermijn tussentijds, en ten minste een (1) maand of langer voor het einde van de van toepassing zijnde zoektermijn, wordt beëindigd op initiatief van de werknemer ingevolge art. 4.1.4.b, heeft deze recht op een tegemoetkoming in de vorm van een half (1/2) maand salaris.

4. De totale vergoeding is maximaal € 83.000 bruto, althans het wettelijk geldende maximum, of een bedrag gelijk aan ten hoogste het bruto jaarsalaris indien dat hoger is dan € 83.000 bruto.
5. De uitkering van de transitievergoeding zal plaatsvinden met in achtneming van de van toepassing zijnde fiscale inhoudingen en zonder additionele kosten voor werkgever. Er zal geen aftrek van de op basis van dit sociaal plan toegekende scholingskosten plaatsvinden.

ARTIKEL 4.3 LOOPBAAN HERORIËNTATIE EN OUTPLACEMENT

1. De werkgever heeft een inspanningsverplichting om de boventallig verklaarde werknemer door middel van het aanbieden van begeleiding van een outplacement-/bemiddelingsbureau bij het vinden van een externe passende functie te helpen, dan wel om de boventallig verklaarde werknemer te begeleiden middels loopbaanheroriëntatie, een en ander conform het hierna bepaalde.
2. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor dergelijke outplacementbegeleiding dan wel loopbaanoriëntatie, moet de werkgever daarover uiterlijk vijftien werkdagen na de datum van schriftelijke boventalligheidverklaring schriftelijk informeren. Een door de werknemer gemaakte keuze is bindend.
3. De formele loopbaanoriëntatie of outplacementbegeleiding start nadat de werknemer vrijgesteld is van werkzaamheden. Voorbereidingen die hiervoor getroffen kunnen worden, kunnen eerder starten dan de datum van vrijstelling. Als de werknemer afrondende werkzaamheden uitvoert zullen er individuele afspraken worden gemaakt over de tijd die benodigd is voor het traject.
4. De kosten voor het outplacement of loopbaanoriëntatie-traject worden, op basis van overlegging van relevante facturen, tot maximaal €4000,=, inclusief BTW, vergoed door de werkgever.
5. Indien de werknemer de voorkeur geeft aan het volgen van een opleiding in plaats van, of in het kader van het hiervoor bedoelde loopbaanoriëntatie-traject, zullen de kosten voor die opleiding, of de combinatie van loopbaanoriëntatie-traject en opleiding, na overlegging van de relevante facturen, vergoed worden tot een totaal maximum van €5000,=, inclusief BTW.

ARTIKEL 4.4 TRAINING, OM- EN BIJSCHOLING

- 1 Indien voor het vervullen van een passende functie, naar het oordeel van de werkgever, om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien binnen de kaders van het geldende opleidingsbeleid.
2. De desbetreffende leidinggevende zal samen met de HR business partner en de werknemer een individueel plan ontwikkelen voor werknemers die hiervoor op basis van art. 4.4.1 in aanmerking komen.
3. De om- of bijscholing dient passend te zijn en zich te verhouden tot wat gebruikelijk en noodzakelijk is voor het vervullen van de functie.
4. Eventuele kosten en tijdsbesteding die verbonden zijn aan de om- en/of bijscholing komen voor rekening van de werkgever conform de studiekostenregeling. De afspraken worden eveneens schriftelijk vastgelegd.
5. De werkgever zal gedurende de gehele periode van reorganisatie trainingen en workshops aanbieden die de werknemer zullen helpen bij het vinden van een andere werkkring of de bepaling ervan en zullen aansluiten bij de voorbereidingen die horen bij eventuele loopbaanheroriëntatie. Welke trainingen dit exact zullen zijn zal besloten worden na inventarisatie van de behoeften en zal jaarlijks opnieuw vastgesteld worden in het opleidingsplan dat met instemming van de OR wordt vastgesteld.

ARTIKEL 4.5 STUDIEKOSTEN EN TERUGBETALINGSREGELING

- 1 Binnen de periode van de reorganisatie zal voor boventallig verklaarde werknemers een uitzondering op de terugbetalingsregeling van de studiekostenregeling van toepassing zijn in de vorm van een vrijstelling van terugbetaling van de in het kader van de uitvoering van dit Sociaal Plan gemaakte studiekosten.
- 2 De werknemer die in het kader van dit Sociaal Plan een vaststellingsovereenkomst ondertekent of via een ontslagvergunning van het UWV vertrekt, is niet gebonden aan een terugbetalingsregeling met betrekking tot de in dit verband gemaakte studiekosten.
- 3 Reeds door de werkgever betaalde en in het kader van dit Sociaal Plan gevolgde opleidingen kunnen worden afgemaakt, waarbij betalingsverplichtingen aan externe opleidingsinstituten die niet meer geannuleerd kunnen worden, worden door de werkgever voldaan.

ARTIKEL 4.6 VOORRANGSPOSITIE INTERNE VACATURES

Indien binnen een (1) jaar na beëindiging van het dienstverband met de boventallig verklaarde werknemer een vacature ontstaat waarop deze solliciteert, wordt de boventallig verklaarde werknemer aangemerkt als interne kandidaat.

ARTIKEL 4.7 DOORBETAALD SOLLICITATIEVERLOF

Voor zover de boventallige werknemer (nog) niet is vrijgesteld van werkzaamheden, zal desgevraagd verlof met behoud van salaris worden toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken, onder overlegging van een document waaruit de uitnodiging voor het gesprek blijkt.

ARTIKEL 4.8 AFWIJKENDE OPZEGTERMIJN

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal de werkgever bij opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werknemer, afzien van het hanteren van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

ARTIKEL 4.9 BEGELEIDING WERK NAAR WERK BIJ AFLOPENDE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN VOOR BEPAALDE TIJD

Kosteloze voorzieningen die door de werkgever georganiseerd zijn ten behoeve van de begeleiding van werk-naar-werk zijn ook toegankelijk voor werknemers wier tijdelijke contract niet verlengd wordt ten gevolge van de reorganisatie.

5 EINDE DIENSTVERBAND

ARTIKEL 5.1 EINDE ZOEKTERMIJN ZONDER PASSENDE FUNCTIE

1. Als de zoektermijn eindigt zonder dat de werknemer een passende functie heeft verkregen, wordt de arbeidsovereenkomst beëindigd per de datum dat de zoektermijn afloopt.
2. Tijdig zullen gesprekken worden opgestart tussen de werknemer en HR om de voorwaarden rondom de uitdiensttreding te bespreken en vast te leggen.
3. Ten behoeve van de correcte beëindiging kan een vaststellingsovereenkomst worden opgesteld en overeengekomen.
4. In de vaststellingsovereenkomst worden afspraken over de beëindiging van het dienstverband opgenomen. De template van de vaststellingsovereenkomst wordt door werkgever en vakbond vooraf vastgesteld.
5. Indien een boventallig werknemer dit wenst, of na herhaaldelijk overleg weigert mee te werken aan de beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden, zal de werkgever aan het UWV-toestemming vragen voor opzegging van de arbeidsovereenkomst.

ARTIKEL 5.2 VERLOFUREN

1. Verlofuren die bij de start van de voorlopige boventalligheid nog niet zijn opgenomen, moeten zoveel mogelijk worden opgenomen vanaf het moment dat er voorlopige boventalligheid is vastgesteld tot en met het einde van de zoektermijn, tenzij de werkgever er expliciet om vraagt geen verlof op te nemen.
2. Wettelijke en bovenwettelijke verlofuren die tijdens de zoektermijn worden opgebouwd, worden aan het eind van de zoektermijn, voor zover werknemer is vrijgesteld, geacht te zijn opgenomen.

ARTIKEL 5.3 AFWIKKELING ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Bij het einde van het dienstverband ontvangt werknemer het door hem/haar opgebouwde vakantiegeld; de eindejaarsuitkering naar rato, alsmede de transitievergoeding als uiteengezet in artikel 4.2, en met inachtneming van hetgeen bepaald in artikel 4.3.
2. Na toepassing van het bepaalde in artikel 5.2 worden de openstaande niet genoten verlofuren uitgekeerd conform de geldende regelgeving en zonder additionele kosten voor werkgever.
3. De werkgever zal aan de werknemer die binnen twaalf maanden na datum uitdiensttreding recht zou hebben op een jubileumuitkering, deze uitkering aan hem uitbetalen met de eindafrekening.
4. Oxfam Novib zal indien gewenst een referentie afgeven en/of op verzoek van werknemer een getuigschrift verstrekken.
5. Na beëindiging van het dienstverband blijft werknemer tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden van Oxfam Novib en haar relaties, waarvan het vertrouwelijke karakter geacht kan worden bekend te zijn, één en ander tenzij de wet dat geheimhouden onmogelijk maakt.

6 TOETSING EN BEZWAAR

ARTIKEL 6.1 BEZWAREN

1. De werknemer die van mening is dat het Sociaal Plan op onjuiste wijze, dan wel naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid op onaanvaardbare wijze wordt toegepast, kan bezwaar indienen bij de daartoe aangewezen Bezwarencommissie.
2. Het bezwaar moet uiterlijk binnen een (1) maand nadat de werknemer schriftelijk is geïnformeerd over de toepassing van enig onderdeel van het Sociaal Plan schriftelijk en gemotiveerd zijn ingediend, conform de Regeling Individuele behandeling van bezwaar, zoals opgenomen in de tweede paragraaf, onder 3, hoofdstuk 3 CAO.

ARTIKEL 6.2 BEZWARENCOMMISSIE

1. De bezwarencommissie kan op verzoek van de werkgever of de werknemer geschillen inzake de uitvoering van regelingen uit het voorliggende Sociaal Plan in behandeling nemen.
2. De bezwarencommissie adviseert de werkgever voorts over de toepassing van de hardheidsclausule.
3. De bezwarencommissie wordt slechts aangesteld in het kader - en voor de duur als genoemd in art. 1.3 van de het onderliggende Sociaal Plan, en zal aan het eind van deze periode worden ontbonden.
4. De bezwarencommissie bestaat uit drie leden. Een lid aangewezen door de directie, een lid aangewezen door de vakbond en een door beide partijen aangewezen voorzitter. Voor de leden van de bezwarencommissie geldt dat zij geen werknemer of bestuurslid van de organisatie zijn.
5. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door de werkgever.
6. De werknemer kan zich, binnen een (1) maand nadat deze schriftelijk is geïnformeerd over de toepassing van enig onderdeel van het Sociaal Plan, dan wel een genomen besluit in het kader van het sociaal plan, schriftelijk en gemotiveerd wenden tot de bezwarencommissie met bezwaren inzake:
 - a. De inhoud van de hem toebedeelde functie en de plaats van deze functie binnen de organisatie;
 - b. De individuele toepassing van dit sociaal plan op de bezwaarde.
7.
 - a. De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt plaats binnen 4 weken na indiening van het bezwaarschrift.
 - b. Tijdens de behandeling worden de bezwaarde en de werkgever in elkaars tegenwoordigheid gehoord waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan.
 - c. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbend de bezwaarde en de werkgever.
 - d. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is.
8.
 - a. Werkgever en bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen; de bezwarencommissie kan beschikken over alle voor het werk noodzakelijke informatie.
9.
 - a. De bezwarencommissie doet een uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de werknemer ingediende bezwaar.
 - b. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk binnen 2 weken na de beraadslagingen - met redenen omkleed - bij aangetekend schrijven gelijktijdig aan de bezwaarde en de werkgever medege-deeld.
10.
 - a. De uitspraak van de bezwarencommissie is bindend.
 - b. De werkgever is verplicht, indien het bezwaar gegrond is verklaard, met inachtneming van die uitspraak een nieuw besluit te treffen, en hiervan schriftelijk mededeling te doen aan de werknemer.
11. De werknemer die zich tot de bezwarencommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet-ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar vóór de aanmelding bij de bezwarencommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.
12. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, ziet de bezwarencommissie af van verdere behandeling.
13. De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht.

14. Voor het bijwonen van een vergadering van de commissie ontvangen de leden een presentiegeld van elk € 150,- per bezwaarschrift.

7 MOBILITEIT BEVORDERENDE MAATREGELEN

ARTIKEL 7.1 PLAATSMAKERSREGELING

1. Deze regeling is van toepassing op zogenaamde ‘plaatsmakers’.
2. Een ‘plaatsmaker’ ingevolge deze regeling is een werknemer die boventallig is verklaard en die als zodanig in aanmerking komt voor een passende functie (art. 2.7), maar die er voor kiest de organisatie vrijwillig te verlaten - zonder aanspraak te maken op de uitkeringen en tegemoetkomingen als voorzien in het onderliggende Sociaal Plan betreffende boventallige werknemers - en daarmee dan ook afstand te doen van diens recht op plaatsing, ten bate van een andere boventallig verklaarde werknemer die eveneens o.b.v art 2.7 voor diezelfde passende functie in aanmerking komt.
3. Deze regeling is dan ook eerst van toepassing vanaf het moment dat duidelijk inzichtelijk is gemaakt welke werknemers boventallig worden en welke functies voor deze werknemers kunnen worden aangemerkt als ‘passend’ in de zin van het sociaal plan.

ARTIKEL 7.2 TERUGBETALINGSVERPLICHTINGEN

Indien op een werknemer als genoemd in art. 7.1.2 een terugbetalings-verplichting op grond van de regeling studiefaciliteiten, ouderschapsverlof, verhuiskosten, pc-privé of fietsenplan van toepassing is, wordt deze verplichting kwijtgescholden.

ARTIKEL 7.3 FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN EEN NIEUWE WERKKRING

Op een werknemer als genoemd in art.7.1.2 zijn art. 4.5, art. 4.7, art. 4.8 en art. 5.3.3 van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 7.4 VERTREKPREMIE

1. Een werknemer als genoemd in art. 7.1.2 die volledig ontslag neemt, ontvangt van de werkgever een eenmalige uitkering van ten hoogste zes (6) bruto maandsalarissen, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering. De werknemer die gedeeltelijk ontslag neemt ontvangt deze premie naar rato.
2. a. Een medewerker die op of voor 1 april 2021 de leeftijd van 63 jaar of ouder heeft bereikt en daarbij een dienstverband van 10 of meer dienstjaren heeft opgebouwd, en die Oxfam vrijwillig verlaat zonder aanspraak te maken op de uitkeringen en tegemoetkomingen als voorzien in het onderliggende Sociaal Plan betreffende boventallige werknemers, ontvangt een eenmalige uitkering van acht (8) maanden bruto salaris, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
b. Op deze medewerkers als genoemd in art. 7.4 lid 2 onder a zijn de artikelen 7.2 en 7.3 van overeenkomstige toepassing.
3. Alle overige artikelen uit het Sociaal Plan zijn niet van toepassing.

COLOFON

Oxfam Novib
2514 HD Den Haag Nederland

Telefoonnummer: +31 (0) 70 342 1777

Email: info@oxfamnovib.nl

Website: www.oxfamnovib.nl

Document: 2020 Sociaal Plan Oxfam Novib

Auteur: Human Resources

Versie: 2.0

Gecreëerd op: 17 december 2020

Aangepast op: