

Sociaal Plan CZ

2021-2025



Inhoud

Inleiding	5
Artikel 1	
Looptijd en doel, werkingsfeer en hardheidsclausule	8
1.1 Looptijd en doel Sociaal Plan	8
1.2 Werkingsfeer	8
1.3 Hardheidsclausule	8
Artikel 2	
Begripsbepaling	10
2.1 Afdeling	10
2.2 Afspiegelingsbeginsel	10
2.3 Boventallig	10
2.4 Boventalligheid, feitelijke	10
2.5 Boventalligheid, verklaring van	10
2.6 Bruto maandsalaris	11
2.7 CAO	11
2.8 Functie, gewijzigde	11
2.9 Functie, nieuwe	11
2.10 Functie, passende	12
2.11 Functie, uitwisselbare	12
2.12 Functie, vervallen	12
2.13 Herplaatsingstraject	12
2.14 Locaties	13
2.15 Ontslagvergoeding	13
a. Verwachte inkomstenderving tot pensioen lager dan ontslagvergoeding	14
b. Wijze van uitbetaling	14
c. Geen aftrek transitie- en inzetbaarheidskosten	15
d. Transitievergoeding verdisconteerd in ontslagvergoeding	15
2.16 Outplacement	15
2.17 Proefperiode	15
2.18 Transitiebudget outplacement en opleiding / start eigen bedrijf	15
2.19 Wettelijke transitievergoeding	15
Artikel 3	
Algemene bepalingen	17
3.1 Flexibiliteit	17
3.2 Medewerking	17
3.3 Inspanningsverplichting werkgever	17

3.4 Volgorde boventalligheid	17
3.5 Aanspraak VUT	17
3.6 Voorrang CAO	17
3.7 Plaatsmakersregeling	17
3.8 Toetsingscommissie	18
Artikel 4	
Procedure bij organisatiewijziging	19
4.1 Preventieve mobiliteit	19
4.2 Adviesaanvraag over organisatiewijziging	19
4.3 Besluit tot organisatiewijziging	20
4.4 Verklaring boventalligheid	21
4.5 Feitelijke boventalligheid vanwege vervallen werkzaamheden	21
Artikel 5	
Afspraken en procedure bij boventalligheid	22
5.1 Gesprek leidinggevende met verklaring boventalligheid	22
5.2 Herplaatsingstraject	22
5.3 Gesprek afdeling HRM	22
5.4 Interne herplaatsing op passende functie	22
a. Proces bij oordeel 'geschikt'	23
b. Proces bij oordeel 'ongeschikt'	23
5.5 Interne passende functie waarvoor werknemer mogelijk geschikt is te ma- ken: proefperiode	23
a. Termijn	23
b. Proces	23
5.6 Van werk naar werk-traject na maximaal 2 maanden	24
5.7 Weigering aanbod passende functie door werknemer	24
5.8 Van werk naar werk-traject	24
Artikel 6	
Procedure en regelingen bij Van werk naar werk-traject met transitiebudget	25
6.1 Vrijstelling van werk	25
6.2 Externe oriëntatie bij outplacementbureau	25
6.3 Faciliteiten Van werk naar werk-traject	25
a. Begeleiding afdeling HRM	25
b. Transitiebudget	25
6.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst indien geen herplaatsing	26
6.5 Ontslagvergoeding bij einde dienstverband	26
6.6 Geen cumulatie ontslagvergoeding met wachtgeld- of VUT-regeling	27

Artikel 7	
Garanties en regelingen bij interne herplaatsing	28
7.1 Garantie ten aanzien van salaris	28
a. Aanvaarding functie van één salarisschaal lager	28
b. Aanvaarding functie van meer dan één salarisschaal lager	28
7.2 Garantie ten aanzien van reistijd en reiskosten	28
a. Reistijd	29
b. Reiskosten	29
7.3 Verhuiskostenregeling	30
7.4 Leaseauto	30
7.5 Telefoon	31
7.6 Onkostenvergoeding	31
7.7 Thuiswerkplek	31
7.8 Eerder verworven rechten	31
Artikel 8	
Garanties en regelingen bij uitdiensttreding	32
8.1 Opzegtermijn	32
8.2 Terugbetaling studiekosten	32
8.3 Concurrentie- en relatiebeding	32
8.4 Fietsregeling	32
8.5 Jubilea	32
8.6 Ziektekostenverzekering	32
8.7 Overige arbeidsvoorwaarden	33
8.8 Toegang tot de interne arbeidsmarkt na uitdiensttreding	33
8.9 Kosten juridisch en/of financieel advies	33
8.10 Loonsuppletie lager betaalde baan elders	33
Bijlage 1	
Bezwaarprocedure bij Toetsingscommissie	34
Bijlage 2	
Tijdslijn procedure bij boventalligheid	35
Bijlage 3	
Inhoud outplacement	36
Bijlage 4	
Pilot Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit	37

Inleiding

Het Sociaal Plan van CZ dient als aanvulling op de bestaande wet- en regelgeving, volgend uit de arbeidswetgeving en de van toepassing zijnde CAO voor de Zorgverzekeraars. Partijen wensen duidelijke afspraken met elkaar te maken over de personele gevolgen van (belangrijke) wijzigingen binnen de organisatie van werkgever als gevolg van bedrijfseconomische- en/of bedrijfsorganisatorische redenen.

Uitgangspunt Sociaal Plan 2021-2025

Voor dit Sociaal Plan hebben partijen het volgende uitgangspunt vastgesteld: Medewerkers in staat stellen om zelf keuzes te maken voor hun ontwikkeling en hun toekomst, daarbij ondersteund door de werkgever.

Partijen vinden het belangrijk dat medewerkers bewust zijn van hun mogelijkheden op de arbeidsmarkt en hoe zij deze mogelijkheden verder kunnen ontwikkelen, ook bij een (dreigend) gedwongen ontslag. Uiteraard blijft het motto van het vorig Sociaal Plan 2016-2018 (herplaatsing boventallige werknemer en voorkoming van onvrijwillige werkloosheid) overeind; de mogelijkheden die door de werkgever aan de medewerkers worden aangeboden, richten zich daarom op alles wat nodig is om weer nieuw werk te vinden. Hoewel ook maatregelen zijn opgenomen om eventuele financiële gevolgen op te vangen, richten partijen zich primair op passende herplaatsing en voorkoming van onvrijwillige werkloosheid.

Voornoemd uitgangspunt valt uiteen in de volgende deelonderwerpen die als basis hebben gediend voor dit Sociaal Plan:

1. de medewerker is zelf verantwoordelijk voor zijn loopbaan;
2. dit Sociaal Plan ondersteunt de werknemer nadrukkelijk in zijn eigen verantwoordelijkheid door het faciliteren van persoonlijke ontwikkeling bij dreigende boventalligheid. De werkgever zet zich actief in om de medewerker hierin te begeleiden;
3. dit Sociaal Plan biedt eveneens financiële maatregelen om de gevolgen van onverhoopte onvrijwillige werkloosheid op te vangen.

Duurzame inzetbaarheid

De missie van de werkgever is om zorg in Nederland goed, betaalbaar en toegankelijk te houden voor iederéén. De werkgever wil optreden als regisseur in zorg en wil niet alleen een speler zijn maar vooral een aanjager.

Een stevige ambitie die we alleen met elkaar kunnen waarmaken. Om de strategische doelstellingen te bereiken, zijn werknemers die beschikken over de juiste kennis, vaardigheden en competenties essentieel. De werkgever heeft daarom de strategische keuze gemaakt om duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling onderdeel te maken van haar bedrijfsvoering. Gezonde, vitale en capabele werknemers hebben meer plezier in hun leven en dragen gemakkelijker bij aan de doelstellingen op hun werk.

Duurzaam inzetbare werknemers maken de organisatie flexibel en wendbaar. Dat is nodig om voortdurend te kunnen inspelen op veranderingen en mogelijkheden. Goed ontwikkelde werknemers zijn minder kwetsbaar bij organisatiewijzigingen. De werkgever voert een actief beleid met betrekking tot duurzame inzetbaarheid en organiseert professionele ondersteuning voor de werknemers. De divisie HRM van werkgever speelt binnen de organisatie een belangrijke rol als het gaat om duurzame inzetbaarheid, employability, functieverandering, verplaatsing, scholing en opleiding, persoonlijke ontwikkeling, loopbaanontwikkeling, carrièreverloop en leeftijdsbewust personeelsbeleid.

Werknemers en werkgever zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de duurzame inzetbaarheid van werknemers. Hierbij is de rol van de werkgever stimulerend en faciliterend en dient de werkgever zorg te dragen voor een personeelsbeleid dat actief de (ontwikkeling van) duurzame inzetbaarheid van de werknemer ondersteunt:

- medewerkers worden actief geïnformeerd over eventuele toekomstige ontwikkelingen met betrekking tot hun functie;
- duurzame inzetbaarheid van de medewerker wordt in ieder geval jaarlijks besproken tussen medewerker en leidinggevende in het kader van de performance cyclus;
- de werkgever faciliteert werknemers door middel van HRM-beleid gericht op persoonlijke ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid. Het HRM-beleid is georganiseerd aan de hand van verschillende thema's, zoals: Performance management en Mobiliteit (intern en extern, o.a. loopbaanadvies, Banenmatch en outplacement), Leren en ontwikkelen (o.a. learning-on-the job, training/cursus/studie, coaching/mentoring, Learning Management System LMS (e-learning), EVC & BBL-trajecten, HBO trajecten) en Vitaliteitsmanagement.

Doel hiervan is het creëren van een organisatie, waarin capabele werknemers in staat zijn om met plezier hun werk te doen en zich te ontwikkelen zodat zij duurzaam inzetbaar zijn binnen en buiten de organisatie van werkgever. Dit wordt bereikt door een gezamenlijke inspanning van werknemers, leidinggevend en HRM.

Organisatieveranderingen

Naast het belang van een ontwikkelingsgericht personeelsbeleid onderkent de werkgever de functie van een Sociaal Plan bij veranderingsprocessen. Het Sociaal Plan bevat maatregelen die kunnen bijdragen aan het zoveel als mogelijk voorkomen van de nadelige gevolgen voor de werknemers van een eventuele organisatieverandering. De inspanningen zijn primair gericht op het begeleiden van werk naar werk en het vermijden van gedwongen ontslagen. In de verschillende trajecten wordt bijzondere aandacht besteed aan en rekening gehouden met de specifieke kwaliteiten en omstandigheden van de individuele werknemer, zoals werknemers met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt (bijv. ouderen en laagopgeleiden). Om positieve resultaten te bewerkstelligen wordt van de werknemers ook een actieve en participatieve houding verwacht.

Voorgenomen besluiten met betrekking tot belangrijke organisatiewijzigingen zullen conform de Wet op de Ondernemingsraden voor advies aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd. Bij de beoordeling van de adviesaanvraag zal de Ondernemingsraad de toepassing van de employability-afspraken op CAO- en bedrijfsniveau binnen het te reorganiseren bedrijfsonderdeel toetsen en in zijn advies betrekken. Afname in aantallen arbeidsplaatsen in specifieke functies als gevolg van verdergaande digitalisering wordt vooraf gegaan door een periode waarin de betreffende groep medewerkers 'preventief mobiel' wordt verklaard. De Vakorganisaties worden geïnformeerd indien dit aan de orde is.

Looptijd en doel, werkingssfeer en hardheidsclausule

1.1 Looptijd en doel Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan heeft een looptijd van 1 juli 2021 tot 1 juli 2025 en heeft tot doel de personele gevolgen te regelen van (belangrijke) wijzigingen binnen de organisatie van werkgever als gevolg van bedrijfseconomische- en/of bedrijfsorganisatorische redenen.

Ruim voor het einde van de looptijd van het Sociaal Plan zal opnieuw met de vakorganisaties overleg gevoerd worden over een eventueel nieuw Sociaal Plan. Gedurende de looptijd van het Sociaal Plan voeren werkgever en vakorganisaties jaarlijks overleg, waarin de in het kader van het Sociaal Plan relevante ontwikkelingen en de werking van het HRM-beleid op het gebied van duurzame inzetbaarheid worden besproken.

1.2 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de werknemers van CZ met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd die boventallig worden verklaard, dat wil zeggen die hun functie verliezen vanwege één van de onder artikel 1.1 genoemde oorzaken. Artikel 7.2 inzake vergoeding van extra reistijd en extra reiskosten is ook van toepassing voor niet-boventallige werknemers van wie de werkzaamheden als gevolg van een organisatiewijziging worden verplaatst.

Ook ingeleend personeel dat meer dan 6 maanden voor de organisatie werkzaam is en waarvan de arbeidsplaats vervalt, kan gebruik maken van het instrumentarium dat door de divisie HRM in het kader van boventalligheid wordt geboden. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden gerespecteerd, dat wil zeggen zullen niet voortijdig worden beëindigd. De werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die hun functie voor herplaatsing van een boventallige werknemer moeten opgeven, krijgen voor de resterende duur van hun contract vervangend werk.

1.3 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin dit Sociaal Plan niet of in onvoldoende mate voorziet, of waarin de onverkorte toepassing van het Sociaal Plan zou kunnen leiden tot onbillijke of onwenselijke gevolgen in een individueel geval, kan van de bepalingen van dit Sociaal Plan in een voor de werknemer gunstige zin

worden afgeweken. De Raad van Bestuur van CZ, gehoord de Toetsingscommissie, beslist of naar redelijkheid en billijkheid de hardheidsclausule behoort te worden toegepast en zal in dat geval in onderling overleg een voorziening treffen die zoveel mogelijk recht doet aan alle omstandigheden. Het advies van de Toetsingscommissie is niet bindend, maar als het advies niet wordt gevolgd, moet dat wel schriftelijk worden gemotiveerd. Zie ook artikel 3.8 en Bijlage 1.

Begripsbepaling

2.1 Afdeling

Onder afdeling wordt verstaan een zelfstandig organisatieonderdeel, aangestuurd door een afdelingsmanager of -hoofd of bij ontbreken van deze door een directeur.

2.2 Afspiegelingsbeginsel

Bij een reductie van het aantal functies wordt boventalligheid vastgesteld op basis van het afspiegelingsbeginsel. Het afspiegelingsbeginsel houdt in:

- dat de werknemers per bedrijfsvestiging en per categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen (15 tot 25, 25 tot 35, 35 tot 45, 45 tot 55, 55 en ouder);
- dat vervolgens, ingeval van boventalligheid, binnen elke leeftijdsgroep de werknemers met het kortste (ononderbroken) dienstverband als eerste boventallig worden verklaard (= 'last in first out' of anciënniteitbeginsel). Met het afspiegelingsbeginsel wordt bereikt dat de verdeling van de boventalligheid over de leeftijdsgroepen zodanig is, dat de leeftijdsopbouw binnen een categorie uitwisselbare functies vóór en ná de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast overeenkomstig de Ontslagregeling.

2.3 Boventallig

Onverminderd het bepaalde in artikel 7:667 BW is boventallig de werknemer die zijn/haar functie verliest als gevolg van wijziging of inkrimping van de organisatie (waardoor zijn/haar functie wijzigt of vervalt) of die zijn/haar functie verliest als gevolg van verplaatsing van de werkzaamheden (waardoor de reistijd niet meer passend is). Zie ook artikelen 1.1, 2.8, 2.9 en 2.12.

2.4 Boventalligheid, feitelijke

Het moment dat de werkzaamheden van de boventallige werknemer vervallen en de werknemer daadwerkelijk boventallig wordt. Zie ook artikel 4, inleiding en artikel 4.5.

2.5 Boventalligheid, verklaring van

Het moment waarop aan de werknemer wordt meegedeeld dat hij op termijn boventallig wordt. Vanaf deze formele verklaring krijgt de werknemer de status van boventallige werknemer. Zie ook artikel 4, inleiding en artikel 4.4.

2.6 Bruto maandsalaris

Bij de berekening van de ontslagvergoeding (zie artikel 2.15) zal worden uitgegaan van het bruto maandsalaris, in ieder geval vermeerderd met vaste en overeengekomen looncomponenten zoals o.a. vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, DLG-toeslag, SP-toeslag, een structurele overwerkvergoeding. Niet tot het bruto maandsalaris worden gerekend; het werkgeversaandeel pensioenpremie, de auto van de zaak, onkostenvergoedingen, de werkgeversbijdrage in de zorgverzekeringspremie en incidentele en niet overeengekomen looncomponenten.

Bij de berekening van de vergoeding bij de Plaatsmakersregeling (zie artikel 3.7) en de Vrijwillige Vertrekregeling (zie Bijlage 4 artikel 2 sub a) zal worden uitgegaan van het bruto maandsalaris, in ieder geval vermeerderd met vaste en overeengekomen looncomponenten zoals DLG-toeslag, SP-toeslag en een structurele overwerkvergoeding. Niet tot het bruto maandsalaris worden gerekend; vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, het werkgeversaandeel pensioenpremie, de auto van de zaak, onkostenvergoedingen, de werkgeversbijdrage in de zorgverzekeringspremie en incidentele en niet overeengekomen looncomponenten.

2.7 CAO

De van toepassing zijnde CAO voor de Zorgverzekeraars.

2.8 Functie, gewijzigde

Onder gewijzigde functies wordt verstaan omschreven en (eventueel indicatief) gewogen functies die ingrijpend en wezenlijk op de kernbestanddelen veranderen. De functiewijziging dient tot uitdrukking te komen in ten minste twee van de drie volgende bestanddelen:

- het competentieprofiel;
- de functiebeschrijving;
- het functieniveau.

2.9 Functie, nieuwe

Een functie in de nieuwe organisatiestructuur die niet voorkwam in het formatieplaatsenplan van voor de organisatiewijziging of inkrimping, niet zijnde een gewijzigde functie.

2.10 Functie, passende

In de zin van dit Sociaal Plan wordt onder een passende functie verstaan, een functie:

- die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer (of waarvoor hij binnen een redelijke termijn met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn) (artikel 9 Ontslagregeling), en;
- die rekening houdt met sociaal/medische omstandigheden van de werknemer, en;
- die in omvang (= aantal uren) gelijk is aan de huidige functie, dan wel die in omvang overeenstemt met de door de werknemer uitgesproken voorkeur, en;
- die gelijk is aan of 1 niveau lager dan het oude (organieke) functieniveau en die qua functie-inhoud zoveel als mogelijk overeenstemt met de huidige functie-inhoud en met een standplaats waarbij de reistijd van de woning naar de standplaats niet meer dan anderhalf uur enkele reis bedraagt (tenzij de oorspronkelijke reistijd al langer was, dan geldt die reistijd als passend). De reistijd wordt bij reizen met eigen vervoer berekend op basis van de op dat moment gebruikte routeplanner en bij reizen met Openbaar Vervoer op basis van OV9292. De wijze van vervoer op datum feitelijke boventalligheid (zie artikel 4.5) is bepalend.

2.11 Functie, uitwisselbare

Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien:

- 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
- het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn. (definitie conform artikel 13 Ontslagregeling).

Bij het bepalen of sprake is van uitwisselbare functies wordt de Ontslagregeling zoals die thans geldt en die ook door UWV Werkbedrijf wordt gehanteerd, toegepast.

2.12 Functie, vervallen

Functie die niet terugkomt in de nieuwe organisatiestructuur en het formatie- plaatsplan.

2.13 Herplaatsingstraject

Het traject van interne herplaatsing dan wel externe herplaatsing (:het Van werk naar werk-traject, inclusief outplacement). Dit traject vangt aan op het moment dat de werknemer bij de verklaring van boventalligheid de status

van boventallige werknemer heeft gekregen en duurt maximaal 6 maanden (:de zogenoemde 'herplaatsingstermijn'). Zie ook artikel 5.2.

2.14 Locaties

Werkgever onderscheidt de volgende hoofdlocaties, die als bedrijfsvestiging worden aangemerkt:

- Goes
- Tilburg
- Sittard

2.15 Ontslagvergoeding

Een ontslagvergoeding is een financiële vergoeding die een werknemer ontvangt bij gedwongen beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De berekening van de ontslagvergoeding gebeurt via de wettelijke transitievergoeding zoals deze geldt per 1 januari 2021 (art. 7:673, zie artikel 2.19 Wettelijke transitievergoeding), vermenigvuldigd met een leeftijds- en diensttijdsafhankelijke factor:

$$\text{Totale ontslagvergoeding} = \text{Wettelijke transitievergoeding} \times \text{Factor conform Tabel 1. pag. 12}$$

Factor

Een medewerker die onder de werking van dit Sociaal Plan valt, heeft recht op een ontslagvergoeding conform de wettelijke transitievergoeding, vermeerderd met een factor die afhankelijk is van de leeftijd van de medewerker en zijn aantal dienstjaren binnen CZ (incl. eventuele rechtsvoorganger(s)) en die gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan enkele malen wordt bijgesteld:

Tabel 1

Leeftijd medewerker *	Factor per 1-7-2021	Factor per 1-7-2022	Factor per 1-7-2023	Factor per 1-1-2024	
Tot en met 39 jaar	1,1	1,1	1,1	1,1	
40 jaar tot en met AOW en alle lengtes van dienstjaren ("40+ categorie")	1,6	1,6	1,6	1,4	
50 jaar tot en met AOW én 0 tot en met 9 dienstjaren ("50+ (1-9) categorie")	2,0	1,8	-	-	Verval 50+ categorie (1-9) per 1 juli 2023

* Betreft de leeftijd van de medewerker op datum einde dienstverband

- De specifieke opslagfactor voor de 50+ (1-9) categorie vervalt per 1 juli 2023.
- De 50+ categorie (1-9) groeit per 1 juli 2023 in de 40+ categorie.
- De 40+ categorie kent per 1 juli 2025 de opslagfactor 1,4.

a. Verwachte inkomstenderving tot pensioen lager dan ontslagvergoeding

Indien de verwachte inkomstenderving tot aan de redelijkerwijs te verwachten pensioneringsdatum van de werknemer lager is dan de uitkomst van de formule, dan wordt de vergoeding berekend aan de hand van de inkomstenderving. Bij de inkomstenderving wordt de pensioenschade van werknemer meegerekend. Uitgangspunt is dat de ontslagvergoeding voor werknemers wier pensioendatum in zicht komt, in beginsel niet hoger is dan het inkomen dat zij bij het voortduren van de arbeidsovereenkomst tot hun pensioendatum zouden hebben genoten, doch in elk geval de wettelijke transitievergoeding bedraagt.

b. Wijze van uitbetaling

De wijze waarop deze ontslagvergoeding wordt uitgekeerd mag door werk- nemer worden bepaald, mits die wijze voldoet aan de wettelijke bepalingen.

c. Geen aftrek transitie- en inzetbaarheidskosten

In verband met de beleidskeuze van de werkgever om duurzame inzetbaarheid van haar werknemers te stimuleren, worden kosten gemaakt in het kader van duurzame inzetbaarheid (de wettelijk zogenoemde transitie- en inzetbaarheidskosten) niet in mindering gebracht op de transitievergoeding die conform het Sociaal Plan wordt uitgekeerd.

d. Transitievergoeding verdisconteerd in ontslagvergoeding

De wettelijke transitievergoeding is verdisconteerd in de ontslagvergoeding waarop de medewerker conform dit Sociaal Plan aanspraak kan maken. De medewerker heeft naast de ontslagvergoeding derhalve niet ook nog een aanspraak op de wettelijke transitievergoeding.

2.16 Outplacement

Onder outplacement wordt verstaan externe begeleiding bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie buiten de organisatie met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitaties te vergroten. In Bijlage 3 is de inhoud van het outplacementtraject opgenomen, waaronder de interventies die tijdens dit traject ingezet kunnen worden.

2.17 Proefperiode

De periode die een boventallige werknemer krijgt om aan alle functie-eisen te voldoen, indien hij een andere interne passende functie krijgt aangeboden op grond van het oordeel dat hij geschikt is te maken. Zie ook artikel 5.5.

2.18 Transitiebudget outplacement en opleiding/start eigen bedrijf

De werkgever biedt de boventallige werknemer een budget aan dat gebruikt kan worden voor outplacement/arbeidsbemiddeling en voor opleiding (om-, her- of bijscholing) of het starten van een eigen bedrijf. Het budget voor opleiding/ opstarten eigen bedrijf bedraagt € 5.500,- incl. BTW en het budget voor outplacement bedraagt € 4.500,- incl. BTW.

De genoemde kosten voor outplacement en opleiding/opstarten eigen bedrijf zijn voor rekening van werkgever.

2.19 Wettelijke transitievergoeding

De berekening van de ontslagvergoeding conform dit Sociaal Plan gebeurt via

de wettelijke transitievergoeding zoals deze geldt op 1 januari 2021 (art. 7:673 BW), vermenigvuldigd met een leeftijds- en diensttijdsafhankelijke factor (zie artikel 2.15 Ontslagvergoeding).

Hoofdregel

De wettelijke transitievergoeding zoals deze geldt op 1 januari 2021:

De 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.

Het in de wet (artikel 7:673 lid 2 BW) genoemde maximum van de transitievergoeding is niet van toepassing op een ontslagvergoeding conform dit Sociaal Plan.

Overlegverplichting in geval van wijzigingen (van de wettelijke transitievergoeding)

Indien de wettelijke transitievergoeding zoals deze geldt per 1 januari 2021 wijzigt, zullen partijen in overleg treden conform onderstaande overlegverplichting.

Partijen zullen met elkaar in overleg treden indien tijdens de looptijd van het Sociaal Plan, voor het Sociaal Plan relevante wettelijke wijzigingen (zullen gaan) plaatsvinden, op grond waarvan één van de partijen gezamenlijk overleg wenst. De intentie van dat overleg is dat beide partijen zich alsdan redelijkerwijs zullen inspannen om een voor beide partijen bevredigende oplossing te bereiken ten behoeve van de gevolgen van een voorgenoemde wetswijziging in het kader van het Sociaal Plan, indien en voor zover deze wetswijziging daadwerkelijk in werking treedt.

Artikel 3

Algemene bepalingen

3.1 Flexibiliteit

Om slagvaardig met organisatiewijzigingen om te kunnen gaan, is zowel de flexibiliteit van de werkgever als de flexibiliteit van de werknemer een noodzakelijkheid.

3.2 Medewerking

Werkgever en werknemers op wie dit Sociaal Plan van toepassing is, zijn gehouden volledige medewerking te geven aan de uitvoering van dit plan.

3.3 Inspanningsverplichting werkgever

De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om gedwongen ontslagen, als gevolg van belangrijke wijzigingen binnen de organisatie, te voorkomen.

3.4 Volgorde boventalligheid

Daar, waar mogelijk boventalligheid ontstaat, zal indien mogelijk gebruik worden gemaakt van de bestaande flexibele schil en zullen contracten voor bepaalde tijd niet worden verlengd.

3.5 Aanspraak VUT

De werknemer die aanspraak kan maken op de VUT-regeling wordt gewezen op de mogelijkheid hiervan gebruik te maken indien daarmee boventalligheid van de werknemer zelf of van een ander kan worden voorkomen.

3.6 Voorrang CAO

De bepalingen in de toepasselijke CAO voor de Zorgverzekeraars blijven onverminderd van kracht, tenzij in het Sociaal Plan hiervan in gunstige zin wordt afgeweken.

3.7 Plaatsmakersregeling

1. De werknemer die door vrijwillig vertrek een gedwongen ontslag voorkomt, kan aan werkgever verzoeken of hij gebruik mag maken van de plaatsmakersregeling. Bij akkoord van de werkgever heeft de werknemer recht op een uitkering ter hoogte van negen (9) bruto maandsalarissen.
2. Ten aanzien van de plaatsmakersregeling gelden de volgende, strikte vereisten:
 - a. de werknemer die aangeeft zijn arbeidsovereenkomst te willen beëindigen waardoor een inmiddels boventallig verklaarde werknemer kan blijven, kan binnen twee weken na de boventallig-verklaring van zijn

- collega in aanmerking komen voor een eenmalige bruto vertrekvergoeding van negen (9) maandsalarissen. De arbeidsovereenkomst zal worden beëindigd middels een vaststellingsovereenkomst. De zogenoemde 'plaatsmaker' heeft geen recht op één van de overige regelingen zoals in dit Sociaal Plan zijn opgenomen;
- b. een werknemer kan zich alleen aanbieden als plaatsmaker voor een collega indien zij onderling uitwisselbare functies bekleden;
 - c. de werknemer die in eerste instantie als boventallig is aangewezen kan zich verzetten tegen een eventuele plaatsmaker. In dat geval blijft hij boventallig zoals bedoeld in dit Sociaal Plan en zal werkgever het verzoek van de vermeende plaatsmaker weigeren;
 - d. de werkgever heeft het recht een verzoek om gebruik te mogen maken van de plaatsmakersregeling te weigeren, waaronder maar niet uitsluitend indien de vermeende plaatsmaker voor de organisatie essentiële vaardigheden, kennis en/of ervaring bezit, of als de mogelijkheid bestaat dat de vertrekvergoeding van de plaatsmaker door de Belastingdienst als RVU (Regeling voor Vervroegde Uitkering) wordt aangemerkt, waardoor de werkgever een naheffing van 52% over de ontslagvergoeding zal krijgen opgelegd.

3.8 Toetsingscommissie

In die gevallen waarin in redelijkheid niet tot overeenstemming tussen werkgever en werknemer kan worden gekomen, voorziet het Sociaal Plan in een Reglement Toetsingscommissie, dat als Bijlage 1 bij dit Sociaal Plan is opgenomen. De werknemer kan zijn/haar bezwaren tegen beslissingen van de werkgever ter toetsing aan de Toetsingscommissie voorleggen.

Artikel 4

Procedure bij organisatie-wijziging

Bij een belangrijke organisatiewijziging kunnen vijf momenten worden onderscheiden:

1. Preventieve mobiliteit;
2. Adviesaanvraag over organisatiewijziging: het moment dat door de werkgever over het voorgenomen besluit advies aan de Ondernemingsraad wordt gevraagd;
3. Besluit tot organisatiewijziging: het moment dat het definitieve besluit tot organisatiewijziging door de werkgever wordt genomen;
4. Verklaring boventalligheid: het moment waarop aan de medewerker wordt medegedeeld dat hij/zij boventallig wordt;
5. Feitelijke boventalligheid: het moment dat zijn/haar werkzaamheden vervallen en de werknemer feitelijk boventallig wordt.

4.1 Preventieve mobiliteit

De komende jaren kunnen zich ontwikkelingen voordoen die kunnen leiden tot vermindering en verandering van de benodigde arbeidscapaciteit. Om die reden stimuleren we duurzame inzetbaarheid middels preventieve mobiliteit om voortijdige herplaatsing te ondersteunen. Preventieve mobiliteit is erop gericht inzetbaarheid te intensiveren en proactief gedrag van zowel de managers als de medewerkers te faciliteren. Werkgever kan op voorhand groepen uitwisselbare functies aanwijzen waarvoor preventief beleid van toepassing is. Medewerkers met dezelfde uitwisselbare functie worden dan in beginsel 6 maanden voordat de status boventalligheid wordt verwacht 'preventief mobiel' verklaard. De vakorganisaties worden hierover ingelicht. Bijlage 4 is van toepassing op deze groep preventief mobiele medewerkers. Medewerkers die tot een groep behoren waarvoor preventieve mobiliteit van toepassing is, kunnen direct gebruik maken van de diensten van de afdeling HRM. Zij komen in aanmerking voor een loopbaanadvies, een transitiebudget voor outplacement en opleiding / start eigen bedrijf zoals beschreven in artikel 2.18, oriënterende stages en sollicitatietraining. De medewerkers maken op vrijwillige basis gebruik van de extra mogelijkheden die op basis van het beleid voor de periode van preventieve mobiliteit worden aangeboden.

4.2 Adviesaanvraag over organisatiewijziging

Het tijdsbestek dat vooraf gaat aan het tijdstip van feitelijke boventalligheid/functieverval (zie artikel 4.5) wordt de 'voorfase' genoemd. De voorfase is een

periode waarin de werkgever de werknemers zowel mondeling als schriftelijk zo open mogelijk informeert over de komende reorganisatie en de daarbij te verwachten gevolgen voor de werkgelegenheid. Waar mogelijk zal de werkgever de individuele werknemer ook informeren over de gevolgen van de reorganisatie voor de werknemer. In deze periode wordt tevens een advies aan de Ondernemingsraad gevraagd. De voorfase biedt de werknemer, met behulp van de informatie van de werkgever, de gelegenheid in te spelen op de situatie die door de reorganisatie ontstaat.

4.3 Besluit tot organisatiewijziging

Het moment dat het definitieve besluit tot organisatiewijziging wordt genomen geldt als zogenaamde peildatum voor alle werknemers die bij de organisatiewijziging betrokken zijn. Bij een organisatiewijziging wordt op basis van een vergelijking van het oude en het nieuwe formatieplaatsenplan vastgesteld of A. bestaande functies wijzigen (zie artikel 2.8), B. komen te vervallen (zie artikel 2.12) en/of C nieuwe functies (zie artikel 2.10) ontstaan.

A. Wijziging bestaande functie

Indien de functie van de werknemer sterk wijzigt, wordt deze werknemer alleen boventallig als wordt vastgesteld dat hij/zij niet aan de gewijzigde functie-eisen kan voldoen en de inschatting wordt gemaakt dat hij/zij daartoe ook niet binnen 12 maanden in staat zal zijn. Een werknemer die zijn/haar gewijzigde functie behoudt op grond van het oordeel dat hij/zij geschikt is te maken, krijgt maximaal 12 maanden de tijd om aan alle functie-eisen te voldoen. Gedurende deze periode vinden regelmatig evaluaties plaats. Indien de werkgever tussentijds tot de conclusie komt dat de werknemer niet geschikt is te maken, verliest de werknemer alsnog zijn/haar functie en wordt hij/zij boventallig. Zie ook artikel 5.4.

B. Verval van functie

Bij reductie van het aantal functies wordt boventalligheid vastgesteld op basis van het afspiegelingsbeginsel (zie artikel 2.2).

Voor wat betreft de peildatum voor het hanteren van het afspiegelingsbeginsel geldt dat per organisatiewijziging een 'eigen' peildatum wordt vastgesteld. De peildatum is voor alle werknemers die bij die organisatiewijziging zijn betrokken dezelfde, namelijk het moment waarop het definitieve besluit tot organisatiewijziging wordt genomen.

C. Ontstaan nieuwe functie

Als door de organisatiewijziging nieuwe functies ontstaan, worden die functies intern vacant gesteld. Dat is het uitgangspunt. Voor managementfuncties op het niveau van salarisschaal 9 of hoger kan vacant-stelling achterwege blijven. Als de werkgever voor andere functies van het uitgangspunt wil afwijken dan wordt daarover vooraf overleg gevoerd met de Ondernemingsraad.

Bij het bepalen of sprake is van uitwisselbare functies (zie artikel 2.11) wordt de wettelijke regeling (artikel 13 Ontslagregeling) toegepast.

Indien er alleen sprake is van een verplaatsing van werkzaamheden naar een andere standplaats dan wordt de betreffende werknemer alleen boventallig als wordt vastgesteld dat de reistijd niet passend is (zie artikel 2.10). De betreffende werknemer kan er echter voor kiezen niet boventallig te worden verklaard en het werk te volgen, indien hij zijn baan wenst te behouden.

4.4 Verklaring boventalligheid

Aan de werknemer wordt in een gesprek door of namens de direct leidinggevende meegedeeld dat hij op termijn boventallig wordt. Vanaf deze formele verklaring krijgt de werknemer de status van boventallige werknemer, waardoor de medewerker al rechten op basis van dit Sociaal Plan krijgt. De werkzaamheden van de betreffende medewerker zijn op dat moment nog niet daadwerkelijk komen te vervallen, dus de medewerker is nog niet 'feitelijk boventallig' (zie artikel 4.5).

4.5 Feitelijke boventalligheid vanwege vervallen werkzaamheden

De werknemer wordt op het moment dat de werkzaamheden vervallen feitelijk boventallig. De werknemer heeft dan al vanaf de datum waarop aan hem formeel is medegedeeld dat hij boventallig zal worden (:moment van verklaring boventalligheid, zie artikel 4.4), de status van boventallige werknemer.

Afspraken en procedure bij boventalligheid

Hieronder worden de afspraken en de procedure bij boventalligheid uitgelegd. In Bijlage 2 is tevens een tijdslijn uitgezet om een en ander te verduidelijken. Alle gesprekken die met een werknemer plaatsvinden worden binnen 5 werkdagen schriftelijk aan hem bevestigd.

5.1 Gesprek leidinggevende met verklaring boventalligheid

Aan de werknemer wordt in een gesprek door of namens de direct leidinggevende meegedeeld dat hij feitelijk boventallig wordt (zie artikel 4.4). Deze verklaring over de boventalligheid aan de werknemer vindt tenminste 1 maand, maar niet langer dan 2 maanden, vóór de datum van de feitelijke boventalligheid plaats. Vanaf datum van deze verklaring heeft de werknemer de status van boventallige werknemer.

5.2 Herplaatsingstraject

Het herplaatsingstraject vangt aan op het moment dat de werknemer bij de verklaring van boventalligheid de status van boventallige werknemer heeft gekregen en duurt maximaal 6 maanden (:de zogenoemde 'herplaatsingstermijn').

5.3 Gesprek afdeling HRM

De afdeling HRM nodigt de werknemer binnen 5 werkdagen ná de schriftelijke bevestiging van de verklaring van boventalligheid uit voor een gesprek. Doel hiervan is eerste opvang, het geven van informatie over de procedure, de eventuele mogelijkheden van interne herplaatsing en de vervolgstappen.

5.4 Interne herplaatsing op passende functie

De boventallige werknemer wordt zo mogelijk intern herplaatst op een passende functie. De boventallige werknemer kan op vacatures reageren of op beschikbaar te maken functies. De boventallige werknemer heeft, bij een passende functie, voorrang op andere, niet-boventallige kandidaten. Indien een boventallige werknemer op een passende functie solliciteert, wordt door werkgever vastgesteld of deze kandidaat geschikt of ongeschikt is voor de functie.

De boventallige medewerker die solliciteert op een functie die niet passend is enkel en alleen vanwege de niet-passende reistijd als bedoeld in artikel 2.10

sub d heeft, indien hij solliciteert op zo'n functie, voorrang op andere niet-boventallige medewerkers indien de functie op grond van artikel 2.10 sub a-d voor het overige passend te achten is en de medewerker geschikt voor de functie is te achten in de zin van artikel 5.4 sub a.

a. Proces bij oordeel 'geschikt'

Bij geschiktheid heeft de boventallige werknemer voorrang op andere (niet-boventallige) kandidaten, ook als die andere kandidaten beter geschikt worden geacht. Indien er bij de invulling van een vacature meerdere geschikte of geschikt te maken boventallige kandidaten zijn, dan zal de boventallige werknemer met de hoogste anciënniteit in de functie worden benoemd.

b. Proces bij oordeel 'ongeschikt'

Als iemand ongeschikt wordt bevonden, moet zijn afwijzing schriftelijk worden gemotiveerd.

5.5 Interne passende functie waarvoor werknemer mogelijk geschikt is te maken: proefperiode

a. Termijn

Een werknemer die een andere interne passende functie aangeboden krijgt op grond van het oordeel dat hij geschikt is te maken, krijgt minimaal 3 maanden en maximaal 12 maanden de tijd om aan alle functie-eisen te voldoen. Voorafgaande aan deze zogenoemde 'proefperiode' spreken werkgever en medewerker af wat een redelijke termijn is, waarbij als uitgangspunt geldt dat voor lagere functies een kortere periode noodzakelijk is en dus een kortere proefperiode dient te worden gehanteerd (bijv. tot en met functies FWF-7 een periode van maximaal 6 maanden).

b. Proces

Gedurende de proefperiode vinden regelmatig evaluaties plaats. Indien de werkgever van mening is dat de werknemer na de vooraf afgesproken proefperiode onverhoopt toch niet geschikt te maken is voor de nieuwe functie, dan kan de werkgever besluiten dat de werknemer, mits niet verwijtbaar, kan terugvallen op de bepalingen van dit Sociaal Plan. Dit houdt in dat de boventalligheid van de werknemer 'herleeft', waardoor de werknemer voor de nog resterende termijn van het herplaatsingstraject opnieuw in aanmerking komt voor een andere interne functie, inclusief begeleiding en opleiding (mits het maximale transitiebudget conform artikel 2.18 nog niet is bereikt).

5.6 Van werk naar werk-traject na maximaal 2 maanden

Indien maximaal 2 maanden na aanvang van het herplaatsingstraject nog geen sprake is van interne herplaatsing, dan wordt het Van werk naar werk-traject, waarvan outplacement een onderdeel is, opgestart ten behoeve van oriëntatie op de externe arbeidsmarkt. Indien bij aanvang van het herplaatsingstraject duidelijk is dat de kans klein is dat interne herplaatsing zal lukken dan wordt tevens direct overgestapt naar artikel 5.8.

5.7 Weigering aanbod passende functie door werknemer

Indien de boventallige werknemer een passende functie, aangeboden door de werkgever, weigert, dan start de werkgever de procedure op waarbij de arbeids- overeenkomst direct wordt beëindigd waarbij geen sprake is van een ontslagvergoeding en/of andere rechten conform dit Sociaal Plan.

5.8 Van werk naar werk-traject

Indien interne herplaatsing niet mogelijk is, krijgt werknemer een intensieve begeleiding (:Van werk naar werk-traject) voor plaatsing op de externe arbeidsmarkt (zie artikel 6).

Artikel 6

Procedure en regelingen bij Van werk naar werk-traject met transitiebudget

6.1 Vrijstelling van werk

Werknemer wordt bij het Van werk naar werk-traject vanaf het moment dat sprake is van het vervallen van de werkzaamheden en dus de feitelijke boventaligheid aanvangt, vrijgesteld van werk met behoud van salaris (inclusief eventuele vaste toeslagen) en secundaire arbeidsvoorwaarden voor zover nog van toepassing (niet: verlofopbouw, verzuimbonus, onkostenvergoeding van niet gemaakte kosten; wel: eventuele leaseauto, gebruik laptop en mobiele telefoon). Alle verlofdagen die over de periode van vrijstelling worden opgebouwd, worden geacht te zijn opgenomen door de medewerker in de periode van vrijstelling.

6.2 Externe oriëntatie bij outplacementbureau

Zodra duidelijk is dat interne herplaatsing niet tot de mogelijkheden behoort wordt gestart met het Van werk naar werk-traject, ten behoeve van de externe oriëntatie. De medewerker wordt door de afdeling HRM aangemeld bij het door werkgever gecontracteerde outplacementbureau.

6.3 Faciliteiten Van werk naar werk-traject

In geval van boventaligheid worden diverse faciliteiten aangeboden om de werknemer te ondersteunen bij het vinden van een nieuwe baan. Dit traject is maatwerk voor iedere individuele medewerker. Op hoofdlijnen biedt het Van werk naar werk-traject de volgende faciliteiten:

a. Begeleiding afdeling HRM

Intensieve ondersteuning vanuit de afdeling HRM om zodoende de kans op het vinden van een nieuwe functie te vergroten (denk hierbij aan testen, scans, begeleidingsgesprekken, sollicitatietraining etc.).

b. Transitiebudget

1. De werkgever biedt de boventallige werknemer een budget aan dat gebruikt kan worden voor outplacement/arbeidsbemiddeling en voor opleiding (om-, her- of bijscholing) of het starten van een eigen bedrijf (zie artikel 2.18).
2. De eventuele opleiding moet, naar het oordeel van de werkgever, in het verlengde liggen van de ontplooiingsmogelijkheden van de werknemer,

en de kansen op de arbeidsmarkt op korte termijn aannemelijk verbeteren.

3. Voor het starten van een eigen bedrijf dient een “bedrijfsplan” en een inschrijving bij de Kamer van Koophandel overlegd te worden. Het is ter beoordeling van de werkgever of het budget hiervoor kan worden aangewend.
4. De werknemer maakt gebruik van de diensten van het door de werkgever geselecteerde outplacementbureau. Het outplacementtraject duurt maximaal 9 maanden.

6.4 Beëindiging arbeidsovereenkomst indien geen herplaatsing

1. Indien na de herplaatsingstermijn nog geen sprake is van interne dan wel externe herplaatsing wordt de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van de boventallige werknemer door de werkgever beëindigd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn conform artikel 7:672 BW. De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
 - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
2. Afhankelijk van de situatie wordt de beëindiging geëffectueerd doordat de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt na verkregen toestemming van het UWV, door middel van een ontbinding uitgesproken door de bevoegde rechter of door middel van een vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden. In een procedure bij UWV of rechter heeft iedere betreffende medewerker het recht verweer te voeren. De proceduretijd bij UWV of rechter mag in mindering worden gebracht op de opzegtermijn.
3. Vaststellingsovereenkomst
De werkgever heeft de voorkeur voor het bereiken van een beëindiging met wederzijds goedvinden en zal de medewerker voor aanvang van de opzegtermijn een vaststellingsovereenkomst overhandigen, waarin de afspraken over de beëindiging zijn vastgelegd. De medewerker wordt verzocht tot ondertekening over te gaan voor aanvang van de opzegtermijn.

6.5 Ontslagvergoeding bij einde dienstverband

Bij uitdiensttreding ontvangt werknemer een ontslagvergoeding conform artikel 2.15. Dit bedrag behelst de wettelijke transitievergoeding vermeerderd

met een factor die afhankelijk is van de leeftijd van de werknemer en zijn aantal dienstjaren binnen CZ, ongeacht de wijze van beëindiging. De factor wordt gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan enkele malen bijgesteld (zie artikel 2.15).

De genoemde kosten voor outplacement en opleiding/start eigen bedrijf zijn voor rekening van werkgever. Indien de werknemer daarvan geen gebruik wenst te maken, ontstaat voor hem geen recht op dit bedrag als transitiebudget.

6.6 Geen cumulatie ontslagvergoeding met wachtgeld- of VUT-regeling

De werknemer die gebruik gaat maken van de wachtgeld- of VUT-regeling (zoals opgenomen in de CAO) heeft geen recht op de ontslagvergoeding en/of het transitiebudget, noch op de wettelijke transitievergoeding.

Garanties regelingen bij interne herplaatsing

7.1 Garantie ten aanzien van salaris

a. Aanvaarding functie van één salarisschaal lager

Bij aanvaarding van een functie die één salarisschaal lager is gewaardeerd dan de huidige (organieke) functie, behoudt de herplaatste werknemer aan- spraak op zijn/haar laatstelijk genoten bruto maandsalaris (dat is het bedrag inclusief een eventuele oude garantietoeslag). Indien het maximum van de nieuwe functieschaal (dus min één) nog niet is bereikt, kan de werknemer doorgroeien tot dit maximum. Indien het huidige bruto maandsalaris al hoger is dan het maximum van de nieuwe functieschaal, wordt het meerdere toegekend in de vorm van een (geïndexeerde) toeslag, zodat daarmee een reële salarisgarantie ontstaat.

b. Aanvaarding functie van meer dan één salarisschaal lager

Bij aanvaarding van een functie die meer dan één salarisschaal lager is gewaardeerd dan de huidige functie wordt hetzelfde bruto maandsalaris gegarandeerd als het bruto maandsalaris dat zou worden gegarandeerd bij aanvaarding van een functie die één salarisschaal lager is gewaardeerd. Het resterende verschil tussen het gegarandeerde bruto maandsalaris en het laatst genoten bruto maandsalaris wordt afgebouwd over een periode van 24 maanden, waarbij de werkgever het salaris de eerste 12 maanden met 100% en de tweede 12 maanden met 50% van het verschil suppleert in de vorm van een nominale (niet-geïndexeerde) toeslag.

Bij de garanties ten aanzien van het salaris bij herplaatsing op een lagere functie past de opmerking dat werkgever en werknemer zich zullen (moeten) blijven inspannen om een functie op het oorspronkelijke niveau te vinden.

7.2 Garantie ten aanzien van reistijd en reiskosten

Indien als gevolg van een organisatiewijziging de standplaats van een werknemer wijzigt waardoor de reistijd en de reiskosten toenemen, geldt de volgende regeling.

a. Reistijd

1. Indien bij wijziging van standplaats sprake is van een toename van de reistijd dan geldt, indien en voor zover de reistijd met meer dan 2 x 15 minuten per dag toeneemt, een compensatie van de toename in reistijd.
2. De compensatie bedraagt 100%. Of compensatie geschiedt in tijd of geld wordt overlegd tussen werkgever en werknemer. Werkgever kan slechts gemotiveerd tegen de voorkeur van de werknemer besluiten. Uitbetaling geschiedt zonder toeslag op basis van het uurloon volgens de salarisschaal die voor de functie geldt.
3. Voor de berekening van de toename van reistijd per maand wordt, in lijn met de door het Ministerie van Financiën bepaalde praktische regeling voor reiskosten, de volgende rekenregel gebruikt:

214 (260-46) dagen x toename reistijd enkele reis x 2 / 12

4. Deze rekenregel geldt voor werknemers die 5 dagen woon-werkverkeer hebben. Voor werknemers die minder dagen woon-werkverkeer hebben, wordt de toename reistijd per maand naar rato berekend.
5. De toename van de reistijd wordt berekend door de nieuwe reistijd van de woning naar de standplaats te verminderen met de oorspronkelijke reistijd. Berekening van reistijden gebeurt bij reizen met eigen vervoer op basis van de op dat moment gebruikte routeplanner en bij reizen met Openbaar Vervoer op basis van OV9292. De wijze van vervoer op datum feitelijk boventallig is bepalend.
6. De medewerker ontvangt de compensatie van de reistijd gedurende een periode van 12 maanden. Na afloop van deze periode stopt de compensatie van reistijd.

b. Reiskosten

1. Indien bij wijziging van standplaats sprake is van een toename van de reisafstand woon-werkverkeer dan geldt in alle gevallen dat de aanvullende vergoeding gelijk is aan het maximum van de fiscaal onbelaste kilometer- vergoeding, ongeacht de wijze van vervoer, voor de extra kilometers.
2. De berekening van de vaste vergoeding per maand zal plaatsvinden aan de hand van de door het Ministerie van Financiën bepaalde praktische regeling:

214 (260-46) dagen x afstand woon-werkverkeer x 2 x € 0,19 / 12

Deze rekenregel geldt voor werknemers die 5 dagen woon-werkverkeer hebben. Voor werknemers die gedurende minder dagen woon-werkverkeer hebben, wordt de vaste vergoeding per maand naar rato berekend.

3. De reisafstand wordt bij toekenning berekend aan de hand van de snelste route middels de op dat moment gebruikte routeplanner van werkgever.
4. De medewerker ontvangt deze vergoeding gedurende een periode van 18 maanden als aanvulling op de vergoeding conform de CAO.

7.3 Verhuiskostenregeling

Indien de werkzaamheden worden verplaatst naar een andere locatie of de boventallige werknemer een functie op een andere locatie aanvaardt en na deze herplaatsing gaat verhuizen, komt de werknemer in aanmerking voor een vergoeding voor de verhuiskosten. Hiervoor gelden de volgende bepalingen:

a. Vergoed worden de werkelijke verhuiskosten van de inboedel, te weten:

- emballeren van de inboedel;
- transport- en assuratiekosten;
- kosten van vervoer van het gezin op de dag van verhuizing.

De werknemer overlegt 3 offertes en vergoeding vindt plaats op basis van de laagste offerte. Deze kosten moeten met betalingsbewijzen worden aangetoond.

b. Tevens wordt aan de werknemer als tegemoetkoming in de overige kosten een bedrag betaald ter hoogte van 16% van het bruto jaarsalaris (inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering) met een minimum van € 5.000,00,- en een maximum ter hoogte van het maximale bedrag dat belastingvrij mag worden vergoed. De verhuizing dient plaats te vinden binnen 2 jaar na aanvaarding van de passende functie.

c. De werknemer dient door de verhuizing binnen een afstand van 10 kilometer van de werkplek te gaan wonen of de werknemer bekort door de verhuizing de woon-werkafstand met minimaal 50% en tevens met ten minste 10 kilometer.

7.4 Leaseauto

Indien de werknemer een leaseauto tot zijn/haar beschikking heeft op basis van kilometrage en intern een (passende) functie accepteert, waarbij de

leaseauto niet van toepassing is, zal het leasecontract worden beëindigd. Dit met een termijn van maximaal 12 maanden, te beginnen vanaf het moment van de daadwerkelijke start in de nieuwe functie. Op verzoek van de werknemer kan deze termijn worden verkort. Indien het contract tussentijds eindigt, zal geen nieuw contract meer worden aangegaan. Indien gewenst en mogelijk zal het aflopende contract voor de resterende periode worden verlengd. De werknemer heeft de mogelijkheid om de leaseauto tegen handelswaarde van de leasemaatschappij over te nemen. Indien de leaseauto is toegekend als arbeidsvoorwaarde dan behoudt de medewerker deze bij iedere interne herplaatsing.

7.5 Telefoon

Indien de werknemer een mobiele telefoon van werkgever tot zijn beschikking heeft en intern een (passende) functie accepteert waarbij geen mobiele telefoon van toepassing is, zal de telefoon worden ingeleverd op het moment van de daadwerkelijke start in de nieuwe functie.

7.6 Onkostenvergoeding

Indien de werknemer een onkostenvergoeding heeft en intern een (passende) functie accepteert, waarbij geen onkostenvergoeding van toepassing is, zal de onkostenvergoeding worden stopgezet. Dit gebeurt op het moment van de daadwerkelijke start in de nieuwe functie.

7.7 Eerder verworven rechten

Rechten verworven op individuele titel of op basis van collectieve regelingen (bijvoorbeeld in het kader van een eerdere reorganisatie) worden gerespecteerd.

Garanties en regelingen bij uitdiensttreding

8.1 Opzegtermijn

Indien de boventallige werknemer daar om verzoekt, zal de werkgever bij vrijwillige uitdiensttreding afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen dan in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

8.2 Terugbetaling studiekosten

Indien op het moment van uitdiensttreding bij werkgever met de boventallige werknemer een studieovereenkomst was gesloten, wordt hem/haar een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden. Lopende en al overeengekomen opleidingstrajecten kunnen volgens afspraak worden afgemaakt.

8.3 Concurrentie- en relatiebeding

De vertrekkende werknemer zal niet aan het in de arbeidsovereenkomst overeengekomen concurrentie- en/of relatiebeding worden gehouden tenzij, alleen in geval van leden van het Concern Management Team (CMT), naar het oordeel van de werkgever het belang van het beding zwaarder weegt.

8.4 Fietsregeling

Indien op het moment van uitdiensttreding bij werkgever, de boventallige werknemer gebruik maakt van de Fietsregeling, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.

8.5 Jubilea

De boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt of ontslagen wordt op grond van het Sociaal Plan en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering bij vertrek volledig (en niet naar rato) uitbetaald volgens het geldende protocol.

8.6 Ziektekostenverzekering

De boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt of ontslagen wordt op grond van het Sociaal Plan, kan gebruik blijven maken van de collectieve ziektekostenverzekering van de werkgever gedurende de resterende maanden van het dan lopende kalenderjaar.

8.7 Overige arbeidsvoorwaarden

Voor alle overige arbeidsvoorwaarden gelden de gebruikelijke afspraken bij uitdiensttreding conform de CAO.

8.8 Toegang tot de interne arbeidsmarkt na uitdiensttreding

Werknemers waarop het Sociaal Plan van toepassing is en die elders een functie aanvaard hebben kunnen tot een jaar na datum uit dienst nog toegang krijgen tot de interne arbeidsmarkt als zij buiten hun schuld werkloos zijn geworden. Zij worden dan gelijkgesteld met andere interne kandidaten.

8.9 Kosten juridisch en/of financieel advies

De werkgever komt de werknemer tegemoet in de kosten voor juridisch of financieel advies die door de werknemer in het kader van uitdiensttreding worden gemaakt. De vergoeding bedraagt maximaal € 750,- inclusief bureaukosten en BTW. Vergoeding geschiedt op declaratiebasis, rechtstreeks door de adviseur/advocaat van de werknemer aan de werkgever te factureren.

8.10 Loonsuppletie lager betaalde baan elders

Indien de werknemer gedurende de herplaatsingstermijn extern een baan aanvaardt met een lager bruto salaris, maar minimaal 70% van het laatstverdiende salaris, zal werkgever maandelijks achteraf een aanvulling betalen tot 100% van het laatstgenoten salaris tot het einde van de herplaatsingstermijn + 3 maanden. Werknemer dient hiervoor maandelijks een kopie van de loonstrook van zijn nieuwe werkgever te overhandigen. Deze loonsuppletie tot het einde van de herplaatsingstermijn is een aanvulling op het restant van de ontslagvergoeding die uitbetaald wordt bij uitdiensttreding (zie artikelen 2.15 en 6.5).

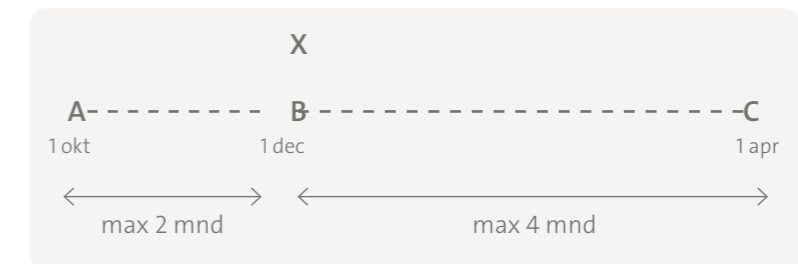
Bezwaarprocedure bij Toetsingscommissie

- 1.1 De Toetsingscommissie bestaat uit drie leden:
 - een lid (en een plaatsvervangend lid) benoemd door de vakorganisaties;
 - een lid (en een plaatsvervangend lid) benoemd door de werkgever;
 - één onafhankelijk voorzitter (en één plaatsvervangend voorzitter) benoemd door beide leden namens de werkgever en de vakorganisaties.
- 1.2 Het secretariaat van de Toetsingscommissie wordt beschikbaar gesteld door de werkgever.
- 1.3 De werknemer kan een beroep doen op de Toetsingscommissie indien:
 - hij/zij een beroep wil doen op de hardheidsclausule van artikel 1.3 van het Sociaal Plan;
 - hij/zij bezwaar maakt tegen een beslissing in het kader van dit Sociaal Plan.
- 1.4 De Toetsingscommissie geeft binnen vier weken na ontvangst van het beroep een niet bindend advies aan de werkgever (Raad van Bestuur). Door de werkgever kan slechts gemotiveerd van het advies worden afgeweken.
- 1.5 Bij het invoeren van een oordeel van de Toetsingscommissie over de passendheid van een functie worden de termijnen opgeschort tot het moment van een beslissing van de Toetsingscommissie.
- 1.6 De aan de werkzaamheden van de Toetsingscommissie verbonden kosten worden gedragen door de werkgever. Een vacatievergoeding is van toepassing.

Tijdslijn procedure bij boventalligheid

Voorbeeld

Werknemer krijgt op 1 oktober 2016 te horen dat zijn functie per 1 december 2016 komt te vervallen en hij dus per 1 december 2016 feitelijk boventallig wordt.



- A** = Verklaring van boventalligheid (=gesprek met leidinggevende), dit wordt binnen 5 werkdagen gevolgd door gesprek met een medewerker van de afdeling HRM.
- Periode A-B** = werknemer en werkgever nemen initiatief tot interne herplaatsing
- B** = uiterlijke aanvang Van werk naar werk-traject, waaronder outplacement
- C** = uiterlijke datum einde dienstverband
- X** = • feitelijke boventalligheid (:vervallen werkzaamheden en vrijstelling werk)
• uiterlijke aanvang Van werk naar werk-traject.

Opmerkingen:

- Indien de opzegtermijn van werkgever langer is dan 2 maanden, dan wordt de ontslagdatum tot maximaal die tijd vooruitgeschoven.
- In het voorbeeld valt moment X samen met moment B; dit hoeft niet het geval te zijn, bijv. als een boventallige medewerker al eerder wil beginnen met het Van werk naar werk-traject, waaronder outplacement (:B schuift naar voren) of als het moment van feitelijke boventalligheid eerder dan de maximale 2 maanden plaatsvindt (X schuift naar voren). Periode A-X is maximaal 2 maanden en de periode X-C is maximaal 6 maanden minus periode A-X. Hoe korter de periode A-X des te langer de periode X-C (= periode vrijgesteld van werk).

Inhoud outplacement

Outplacement

De medewerker werkt nauw samen met een loopbaanconsultant, die de mede- werker individueel begeleidt en coacht tijdens het outplacementtraject. Tijdens het intakegesprek worden de persoonlijke verwachtingen en wensen besproken, wordt een mobiliteitsscan uitgevoerd en informatie over het programma gedeeld. Aan de hand van de resultaten van zowel de mobiliteitsscan als het intakegesprek wordt door de consultant een mobiliteitsplan opgesteld.

Het programma is volledig afgestemd op de behoefte van de medewerker voor een succesvolle loopbaan buiten CZ. In het op maat gemaakte programma kunnen een of meer van onderstaande interventies worden ingezet:

- loopbaananalyse
- personal branding
- opstellen zoekprofielen
- individuele coaching
- groepscoaching
- trainingen (online én klassikaal leren)
- workshops
- zelfassessments
- persoonlijkheidstesten
- intervisies
- dagelijkse jobsearch
- inzet social media
- introductie in netwerken/ potentiële werkgevers
- interviewsimulaties
- ondersteuning bij onderhandeling over arbeidsvoorwaarden nieuwe werkgever.

Zelfstandig ondernemerschap

Aanvullend is er een mogelijkheid voor toekomstige zelfstandig ondernemers om ondersteund te worden op het gebied van:

- inzicht in eigen ondernemerskwaliteiten
- advies in het opzetten van een eigen onderneming en het maken van een ondernemingsplan
- deelname aan netwerk- en kennisbijeenkomsten met andere startende ondernemers.

Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit

CZ en de vakorganisaties zijn overeengekomen om gedurende de looptijd van het Sociaal Plan 2021-2025 de eerder aangegeven pilot (naar de behoefte aan en het effect van een vrijwillige vertrekregeling in een periode voorafgaand aan verwachte boventaligheid) te verlengen gedurende de looptijd van het Sociaal Plan 2021-2025. Hiertoe wordt de eenmalige bruto vertrekvergoeding van negen maandsalarissen van de Plaatsmakersregeling van artikel 3.7 Sociaal Plan ter beschikking gesteld aan medewerkers die conform artikel 4.1 Sociaal Plan als 'preventief mobiel' zijn aangemerkt en vroegtijdig aangeven hun arbeidsovereenkomst te willen beëindigen. Dit kan bijvoorbeeld gelden in die situaties waarin sprake is van planbare afname van arbeidsplaatsen als gevolg van digitalisering. Door de Plaatsmakersregeling beschikbaar te maken voor de zogenoemde 'preventief mobiele medewerkers', creëren de medewerkers die daarvan gebruik maken plaats voor medewerkers die minder makkelijk herplaatsbaar zijn.

Om een duidelijk onderscheid te houden met de Plaatsmakersregeling van artikel 3.7 die geldt gedurende boventaligheid, wordt deze regeling de 'Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit' van Bijlage 4 Sociaal Plan genoemd en geldt deze in de periode voorafgaand aan boventaligheid. Deze Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit loopt gedurende de looptijd van het Sociaal Plan 2021-2025, derhalve van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2025.

De Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit houdt het volgende in:

Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit

1. De werknemer die onderdeel uitmaakt van de groep uitwisselbare functies waarvoor conform artikel 4.1 Sociaal Plan preventieve mobiliteit is ingezet en die dus als 'preventief mobiele medewerker' is aangemerkt, kan aan werkgever verzoeken of hij gebruik mag maken van de Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit, mits het past binnen de voor die aangemerkte groep gestelde voorwaarden. De Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit staat, indien door werkgever van toepassing verklaard, in beginsel open gedurende de drie maanden direct volgend op het moment van de openstelling. Werknemer heeft bij toekenning van deze regeling recht op een uitkering ter hoogte van negen (9) bruto maandsalarissen.

2. Ten aanzien van de vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit gelden de volgende voorwaarden:
- a. de werknemer die schriftelijk aan werkgever te kennen geeft zijn arbeidsovereenkomst te willen beëindigen, waardoor de groep preventief mobiele werknemers wordt verkleind, kan binnen drie maanden na het openstellen van de VVR-regeling voor zijn groep uitwisselbare functies in aanmerking komen voor een eenmalige bruto vertrekvergoeding van negen (9) maandsalarissen. De arbeidsovereenkomst zal worden beëindigd middels een vaststellingsovereenkomst waarbij minimaal 1 maand opzegtermijn in acht wordt genomen. Indien werkgever de bedongen werkzaamheden van werknemer aan werknemer kan aanbieden voor de overeengekomen arbeidsduur gedurende (een deel van) de voor de werknemer geldende resterende opzegtermijn (zulks middels het exclusieve oordeel van werkgever vast te stellen), zal (dat deel van) de opzegtermijn wel in acht kunnen worden genomen bij de bepaling van de einddatum van het dienstverband, zulks op verzoek van de werknemer. Direct vertrek, zonder opzegtermijn op verzoek van werknemer, is in overleg met de werkgever mogelijk. De werkgever stelt een beperkt aantal beschikbare VVR plaatsen (vooraf) beschikbaar. De zogenoemde 'vrijwillig vertrekkers' heeft geen recht op één van de overige regelingen zoals in dit Sociaal Plan zijn opgenomen;
 - b. een werknemer kan zich alleen aanbieden als vrijwillig vertrekkers indien hij a) een contract voor onbepaalde tijd heeft, b) behoort tot de groep uitwisselbare functies waarvoor preventieve mobiliteit van artikel 4.1 Sociaal Plan is ingesteld en c) binnen drie maanden schriftelijk bij werkgever kenbaar heeft gemaakt gebruik te willen maken van deze regeling;
 - c. het aantal medewerkers dat gebruik kan maken van de Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit kan nooit hoger zijn dan het aantal dat aan boventaligheid per locatie voor de betreffende groep uitwisselbare functies wordt voorzien op het moment van aanmelding voor deze regeling. Indien meer medewerkers kenbaar maken gebruik te willen maken van deze regeling dan aan boventaligheid is voorzien voor die groep uitwisselbare functies, geldt dat toekenning geschiedt op basis van volgorde van schriftelijke aanmelding;
 - d. de werkgever heeft het recht om in geval van zwaarwegende bedrijfsbelangen een verzoek om gebruik te mogen maken van de Vrijwillige vertrekregeling bij preventieve mobiliteit te weigeren, waaronder maar niet uitsluitend als de mogelijkheid bestaat dat de vertrekvergoeding van de vrijwillig vertrekkers door de Belastingdienst als RVU (Regeling voor Vervroegde Uitkering) wordt aangemerkt, waardoor de werkgever een naheffing van 52% over de ontslagvergoeding zal krijgen opgelegd.

Sociaal Plan CZ

2021-2025

De ondergetekenden:

De werkgever

- A. de Onderlinge Waarborgmaatschappij CZ, gevestigd te Tilburg, vertegenwoordigd door de heer J. de Groot voorzitter Raad van Bestuur, te noemen: "werkgever"; enerzijds, en;

De vakorganisaties

- A. FNV Finance, vertegenwoordigd door de heer G.J.A. van Hees, bestuurder, gevestigd te Utrecht;
 B. CNV Vakmensen, vertegenwoordigd door de heer P. Vlaming, bestuurder, gevestigd te Utrecht;
 C. De Unie, vertegenwoordigd door mevrouw I. de Vries, bestuurder, en de heer Castelein, voorzitter, gevestigd te Culemborg; gezamenlijk te noemen: "vakorganisaties";

anderzijds;

verklaren dit Sociaal Plan te zijn overeengekomen en onderkennen daarmee het belang om bij eventuele reorganisaties medewerkers zekerheid en helderheid te geven over hun rechtspositie, de bestaande rechtspositie zoveel mogelijk te handhaven en werkgelegenheid voor zoveel mogelijk medewerkers te behouden. Daarvoor hebben zij het voorliggende Sociaal Plan opgesteld. Uitgangspunt in dit Sociaal Plan is de intentie om medewerkers van werk naar werk te begeleiden.

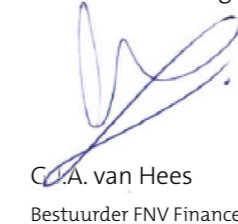
Aldus opgemaakt en ondertekend in februari 2022

Namens de werkgever



J. de Groot
Voorzitter Raad van Bestuur

Namens de vakorganisaties



G.J.A. van Hees
Bestuurder FNV Finance

M.P. Vlaming
Bestuurder CNV Vakmensen

I. de Vries
Bestuurder De Unie

R. Castelein
Voorzitter De Unie



Zorg die verder gaat