

2020 00 286



## ***Sociaal plan De Leijgraaf 2020***

**Datum:** 10 april 2020, versie 4.0

**Status:** Definitief sociaal plan

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ROC de Leijgraaf.

INHOUD

1.	Inleiding.....	5
1.1	Reorganisatieplan De Leijgraaf.....	5
1.2	Sociaal plan.....	5
1.3	Fasen reorganisatie.....	6
1.4	Toelichting planning.....	6
2.	Definities.....	7
3.	Algemene bepalingen.....	12
3.1	Werkingsfeer.....	12
3.2	Looptijd.....	12
3.3	Aanmelding sociaal plan.....	13
3.4	Hardheidsclausule en onvoorziene omstandigheden.....	13
3.5	Bezwaar.....	13
4.	Uitgangspunten.....	14
4.1	Algemene uitgangspunten.....	14
4.2	Vacatures.....	14
4.3	Voorwaarden / verplichting voor werknemers.....	14
4.4	Remplaçantenregeling (plaatsmakersregeling).....	15
4.5	Voorstellen door de werknemer.....	15
4.6	Belangenafweging.....	15
4.7	Eerdere afspraken.....	15
4.8	Voorwaardelijk pensioen en ontslag.....	16
4.9	Budget.....	16
4.10	Citeertitel.....	16
5.	Personele gevolgen OBP werkzaamheden.....	17
5.1	Fase 1.....	17
5.2	Fase 1: de vrijwillige fase.....	17
5.3	Fase 1: Vrijwillige interne mobiliteit: keuze van OP-ers met OBP werkzaamheden.....	17
5.4	Fase 2: Gedwongen fase.....	18

5.5	Fase 3: Ontslag en nazorg.....	18
6.	Faciliteiten vrijwillige fase.....	19
6.1	Algemeen.....	19
6.2	Vrijwillige taakvermindering.....	19
6.3	Eigen budget voor alle boventallige werknemers.....	20
6.4	Persoonlijk budget.....	21
6.5	Faciliteiten tijdens de vrijwillige fase.....	23
6.6	Om-, her- of bijscholing.....	23
6.7	Ondersteuning bij start eigen bedrijf.....	24
6.8	Externe loopbaan begeleiding / outplacement / jobhunting.....	24
6.9	Loonsuppletie.....	24
6.10	Tegemoetkoming verhuiskosten.....	25
6.11	Sollicitatieverlof.....	25
6.12	Verkorten opzegtermijn.....	25
6.13	Detachering bij externe werkgever.....	25
6.14	Kwijtschelding terugbetalingsverplichting.....	25
7.	Fase 1: Vrijwillige interne mobiliteit; keuze van OP-ers met OBP werkzaamheden.....	26
7.1	Inleiding.....	26
7.2	Uitgangspunten voor vrijwillige interne mobiliteit; terugkeer naar het onderwijs.....	26
7.3	Planning.....	27
7.4	Procedure:.....	27
8.	Fase 2: gedwongen fase.....	28
9.	Fase 3: Ontslag en nazorg.....	29
9.1	Ontslag.....	29
9.2	Nazorg.....	29
	<b>Bijlage 1: Tijdenpad sociaal plan.....</b>	<b>30</b>
	<b>Bijlage 2: Bezwaarprocedure.....</b>	<b>31</b>
	<b>Bijlage 3 CAO artikel 4.1 lid 5 en artikel 4.2.....</b>	<b>32</b>

*De ondergetekenden*

**De werkgever:**

Stichting ROC de Leijgraaf, gevestigd te Veghel (aan het adres Muntelaar 10, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P.T.W.H.M. van Summeren, College van Bestuur, en verder te noemen 'werkgever' en 'De Leijgraaf'

*enerzijds en*

**De werknemersorganisaties:**

zijnde Algemene Onderwijsbond, CNV Onderwijs, FNV Overheid en UNIE NFTO/FvOv,

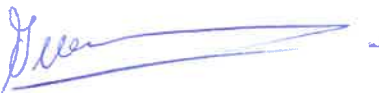
*anderzijds*

onderkennen het belang om bij de reorganisatie binnen het OBP van De Leijgraaf de werknemers zekerheid en helderheid te geven over hun rechtspositie, de bestaande rechtspositie zoveel mogelijk te handhaven en werkgelegenheid voor zoveel mogelijk werknemers te behouden. Daarvoor hebben zij overleg gevoerd conform artikel 11.4 van de CAO MBO en het voorliggend sociaal plan opgesteld. Uitgangspunt in dit sociaal plan is het beschrijven van acties, faciliteiten en verantwoordelijkheden, gericht op het, gegeven de financiële situatie, duidelijkheid geven en zoveel mogelijk faciliteren van het zoeken naar ander werk.

Aldus overeengekomen op 10 april 2020 tussen de volgende partijen en in vijfvoud ondertekend,

*De werknemersorganisaties:*

Naam: Mevrouw I. van der Marck  
Algemene Onderwijsbond (AOB)



Naam: Mevrouw R. van Driel  
CNV Onderwijs



Naam: De heer J. Versteeg  
FNV Overheid



Naam: De heer J. van den Dries  
UNIE NFTO/FvOv



*De werkgever:*

P.T.W.H.M. van Summeren  
College van Bestuur De Leijgraaf



## 1. Inleiding

De Leijgraaf ontkomt er niet aan om te gaan reorganiseren; ingrijpen op de kortst mogelijke termijn is noodzakelijk om financieel gezond te blijven. In het OP is meermalen in de flexibele schil ingegrepen om de formatie in overeenstemming te brengen met de afnemende studentenaantallen, in het OBP is dit minimaal gebeurd.

De vereiste reductie is omvangrijk, de ruimte die de komende jaren ontstaat door natuurlijk verloop (pensioen) en het niet verlengen van tijdelijke aanstellingen zal niet voldoende zijn om alle boventallige werknemers te (ver)plaatsten binnen De Leijgraaf. Gedwongen ontslag kan hoogstwaarschijnlijk niet voorkomen worden. De Leijgraaf streeft desalniettemin nadrukkelijk behoud van werkgelegenheid na en stelt daarom al het mogelijke in het werk om de boventallige werknemer te ondersteunen en te faciliteren in het vinden van een andere functie/dienstbetrekking binnen of buiten De Leijgraaf. Daarnaast betekent mobiliteit buiten De Leijgraaf zoveel mogelijk de beweging van werk naar werk en niet van werk naar uitkering. Dit sociaal plan bevat met name mobiliteitsbevorderende maatregelen welke van toepassing worden verklaard.

### 1.1 Reorganisatieplan De Leijgraaf

In het reorganisatieplan van De Leijgraaf wordt in detail uitgewerkt wat de aanleiding is van de reorganisatie en wordt een beeld geschetst van de kwantitatieve formatieontwikkeling. Tevens wordt beschreven binnen welke organisatorische eenheden:

- a. de structuur van de werkprocessen veranderen;
- b. de formatiereductie moet plaatsvinden;
- c. welke functies betrokken zijn bij de organisatieverandering;
- d. de feitelijke werkzaamheden afwijken van de formele functiebeschrijving.

Het met de ondernemingsraad [overeengekomen reorganisatieplan](#) is te vinden op de portal van de Leijgraaf bij HR in de map reorganisatie.

### 1.2 Sociaal plan

In het sociaal plan wordt de wijze waarop wordt omgegaan met de rechtspositionele gevolgen van de reorganisatie alsmede de rechten en plichten van de werkgever en werknemer beschreven. Het [sociaal statuut](#) van De Leijgraaf geeft een aantal richtlijnen om, samen met de vakbonden, te komen tot een sociaal plan. Het sociaal plan is, zowel mondeling als schriftelijk, onderwerp van gesprek in het overleg tussen College van Bestuur en de vakbonden. De Leijgraaf streeft ernaar om medio maart 2020 overeenstemming met de vakbonden te bereiken over dit sociaal plan.

### 1.3 Fasen reorganisatie

De volgende fasering wordt gehanteerd:

Afspraak	Planning Start	Planning (Einde)
Na inwerkingtreding reorganisatieplan en overeenstemming van het Sociaal Plan met de vakbonden: Start reorganisatie	april 2020	31-12-2020
Informatie bijeenkomst personeel, start reorganisatie		April 2020
Fase 1: Vrijwillige Fase <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vrijwillige taakvermindering</li> <li>➤ Vrijwillige externe mobiliteit</li> </ul>	14 april 2020	20-8-2020 12.00 uur
Fase 1: Vrijwillige interne mobiliteit voor formele OP-ers: keuze van OP-ers met OBP werkzaamheden om terug te keren naar het onderwijs	14 april 2020	1-6-2020
Tussentijdse evaluatie CvB met vakbonden over formatieve boventaligheid na fase 1 en de gerealiseerde uitstroom, zo nodig worden nieuwe afspraken gemaakt. (delegatie OR is aanwezig)		24-8-2020
Fase 2: Gedwongen fase <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gedwongen verplaatsing</li> <li>➤ Gedwongen herplaatsing in andere functie</li> </ul>	20-8-2020	20-9-2020
Evaluatie CvB met vakbonden (delegatie OR is aanwezig)		24-9-2020
Fase 3: Ontslag en nazorg	25-9-2020	31-12-2020
Eindevaluatie CvB met vakbonden (delegatie OR is aanwezig)		12-1-2021

### 1.4 Toelichting planning

Het CvB hecht er veel waarde aan om personeel dat rechtspositionele gevolgen ondervindt zo goed mogelijk te begeleiden en te faciliteren. Het tijdspad wordt gecommuniceerd naar alle werknemers, zodat van te voren duidelijk is wanneer welke stappen genomen worden. We besteden veel aandacht aan informatiebijeenkomsten en voorlichting.

Voor de volledigheid melden wij dat indien bij onvoorziene omstandigheden afgeweken moet worden van het strakke tijdspad, wij dat in overleg doen met de vakbonden. Indien het mogelijk is in verband met de vertrouwelijkheid van het voortraject, communiceren wij dit ook naar alle werknemers.

## 2. Definities

Binnen dit sociaal plan gelden de volgende definities:

### *Afspiegelingsbeginsel*

Het afspiegelingsbeginsel wordt conform de ontslagregeling UWV toegepast per categorie uitwisselbare functies. In de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen, die door UWV als toelichting op de Ontslagregeling zijn gepubliceerd, is hierover bepaald: "Uitgangspunt voor het vaststellen van de functie-inhoud e.d. is de functiebeschrijving. Ingeval deze functiebeschrijving sterk afwijkt van de feitelijke situatie, wordt uitgegaan van de feitelijke situatie. Vanwege het feit, dat binnen de Leijgraaf in een groot aantal gevallen de functiebeschrijving sterk afwijkt van de feitelijke werkzaamheden, hanteren wij voor de categorieën uitwisselbare functies categorieën geclusterd omtrent feitelijke werkzaamheden. Deze is uitgewerkt in de tabel 'functies op basis van feitelijk werk', in de WAS-WORDT-formatielijst (bijlage 2 van het Reorganisatieplan). Dit is overeengekomen met de Ondernemingsraad, en verwerkt in het Reorganisatieplan en haar bijlagen. De afspiegeling vindt dus plaats op basis van feitelijk werk en de daar aangegeven reductie. Op basis van de ontslagvolgorde wordt bepaald welke werknemer voor ontslag in aanmerking komt.

De categorie uitwisselbare functies wordt -conform de uitvoeringsregels- ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de ontslagen over de leeftijdsgroepen zal op een zodanige wijze plaats vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag voorgedragen.

### *Bezwarencommissie*

De commissie die tot taak heeft om schriftelijk ingediende bezwaren van individuele werknemers inzake de toepassing van een sociaal plan te behandelen, te toetsen en hierover advies uit te brengen. De bezwarencommissie is gelijk aan de interne commissie Arbeidsgeschillen. De regeling is te vinden bij het CMI&K registratiesysteem op de Portal en op de HR SharePoint in de map [Regelingen & Beleid](#).

### *Boventaligheid*

De situatie waarin een reductie in de formatie gerealiseerd moet worden op de (feitelijke) werkzaamheden in het reorganisatieplan per benoemde organisatorische eenheid, zoals overeengekomen met de Ondernemingsraad en in het Reorganisatieplan en haar bijlagen is opgenomen.

In een aantal gevallen is de boventaligheid toe te wijzen aan een specifieke functie. Bij enkele organisatorische eenheden is dat niet mogelijk en vindt de boventaligheid plaats op basis van de feitelijke werkzaamheden.

### *Boventallige werknemer*

Boventallig is de werknemer die binnen een organisatorische eenheid zit waarbinnen, zoals opgenomen in het reorganisatieplan, een reductie plaatsvindt binnen de feitelijke werkzaamheden, (zoals overeengekomen met de Ondernemingsraad en in het Reorganisatieplan en haar bijlagen is opgenomen), en welke werknemer ten gevolge van deze reductie in aanmerking komt voor ontslag.

### *Detachering*

De omstandigheid dat een werknemer bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

### *Diensttijd*

Onderbrekingen van de diensttijd van korter dan 6 kalendermaanden tellen mee in de vaststelling van de diensttijd. Hierbij wordt gekeken naar ROC de Leijgraaf of één van haar rechtsvoorgangers en naar de ROCV diensttijd.

### *Feitelijk werk*

De feitelijke werkzaamheden van de werknemer, die kan afwijken van de formele functie, zoals overeengekomen met de Ondernemingsraad en in het reorganisatieplan en haar bijlagen is opgenomen.

### *Fte*

Staat voor fulltime-equivalent, dat wil zeggen één normbetrekking. Uitgangspunt is het bruto fte. Dat wil zeggen de formele aanstelling van de arbeidsovereenkomst. Dit is dus excl. verlof zoals BAPO, senioren- en ouderschapsverlof.

### *Functie*

Het samenstel van werkzaamheden dat de werknemer op grond van zijn arbeidsovereenkomst verricht.

### *Geschikte functie*

Een functie die niet valt onder het begrip passend, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

### *Maandsalaris*

Het bedrag volgens de salaristabellen van de CAO MBO op de datum van ontslag, vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarsuitkering en eventuele toeslagen.

*21 BWR*



### *Mobiliteitsbeleid*

Beleid dat erop gericht is binnen de organisatie van het ROC de juiste persoon met de juiste competenties op de juiste functie in te zetten om zo de doelstelling van het ROC te behalen en een goed evenwicht te creëren tussen de behoefte van de organisatie en de talenten van de medewerkers. Hiertoe wordt de in- en externe mobiliteit van de medewerkers bevorderd en de verdere ontwikkeling en ontplooiing van de medewerker en zijn loopbaan gestimuleerd. Het vastgestelde mobiliteitsbeleid is te vinden op de HR Sharepoint in de Map [Regelingen & Beleid](#).

### *Nieuwe functie*

Een functie die vóór de reorganisatie niet voorkomt.

### *OBP*

Ondersteunend en beheerspersoneel

### *OP*

Onderwijsgevend personeel

### *Organisatorische eenheid*

Een door de werkgever in overleg met de OR vast te stellen groep werknemers die door een samenhangend takenpakket duidelijk herkenbaar is.

### *Passende functie*

Van een passende functie is sprake wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer, of waarvoor hij binnen een jaar met behulp van scholing geschikt te maken is.

Als passend wordt geaccepteerd (afhankelijk van de fase) maximaal twee functieschalen lager cq. hoger dan de huidige functie. De werknemer behoudt minimaal zijn salaris en de van toepassing zijnde uitloop. De locatie waar de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, is altijd passend.

### *Personele consequentie*

Een, als gevolg van de verplaatsing, ontstane verandering in de functie van de werknemer met arbeidsvoorwaardelijke consequenties.

### *Reorganisatie*

Er is sprake van een reorganisatie wanneer binnen het ROC op grond van terugloop in studentenaantallen, inkomstendaling of om andere organisatorische redenen planmatig wordt gewijzigd, waarbij personele gevolgen aan de orde zijn.

### *Reorganisatieplan*

Een beschrijving van de aanleiding en noodzaak tot de reorganisatie en het geheel van feitelijke / concrete maatregelen en faciliteiten, gerelateerd aan een in tijd en geld afgebakende en als zodanig beschreven reorganisatie. Hier wordt expliciet verwezen naar het 'reorganisatieplan OBP' van De Leijgraaf dat op 20 maart 2020 is vastgesteld door de werkgever na positief advies van de ondernemingsraad.

### *Salarisgarantie*

De garantie, gegeven bij herplaatsing in een passende functie, dat de werknemer het volledige salaris en salarisperspectief, behorende bij zijn oorspronkelijke functie, behoudt. Hieronder wordt mede verstaan de bindingstoelage van OP.

### *Bijzondere omstandigheid*

Indien de werknemer een huidige reparatie heeft (de werknemer heeft een hoger salaris dan de huidige functie) dan behoudt hij dit verworven recht.

### *Sociaal statuut*

Het statuut van december 2005 (31.324.4629) dat het College van Bestuur van De Leijgraaf met de vakbonden heeft afgesloten.

### *Transitievergoeding*

De transitievergoeding heeft tot doel de werknemer te compenseren voor ontslag en de transitie naar een nieuwe baan te vergemakkelijken. De transitievergoeding is in de regel verschuldigd bij ontslag of het niet voortzetten van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd op initiatief van de werkgever, conform artikel 7: 673 BW.

### *Uitwisselbare functies*

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar zijn en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De functies moeten op de beoordeelde factoren onderling uitwisselbaar zijn met elkaar.

### *Vergelijkbare functie*

Een functie die naar de mening van de werkgever op basis van objectief te beschouwen gegevens, zoals bijvoorbeeld functie-eisen, vrijwel identiek is aan de functie die als uitgangspunt dient.

### *Verplichte verplaatsing*

Iedere verplaatsing op initiatief van de werkgever in het kader van deze regeling.

### *Werkgever*

Het College van Bestuur van Stichting ROC de Leijgraaf. Hier ook genoemd 'De Leijgraaf'.

*Werknemer*

De medewerker in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, vallend onder de werkingssfeer van de CAO MBO.

### 3. Algemene bepalingen

#### 3.1 Werkingsfeer

Dit sociaal plan is van toepassing op alle werknemers die:

1. een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben bij De Leijgraaf, en
2. werkzaamheden verrichten in een ondersteunende beheersfunctie (OBP), en
3. rechtspositionele gevolgen ondervinden als direct gevolg van de reorganisatie binnen het OBP zoals vastgelegd in het reorganisatieplan (vastgesteld d.d. 20 maart ), en/of
4. met een beroep op het sociaal plan direct aantoonbaar bijdragen aan het oplossen van de ontstane boventaligheid (remplaçanten).

In het reorganisatieplan wordt op basis van de organisatorische eenheid het feitelijk werk beschreven, dat soms kan afwijken van de formele functiebeschrijving. Gevolg hiervan is dat tot het OBP ook gerekend wordt de OP-er die feitelijk werkzaamheden verricht in een ondersteunende functie (OBP) maar die formeel (nog) een OP-functie heeft. De OP-er, die werkzaam is bij een organisatorische eenheid waar een reductie plaats vindt, heeft bij fase 1, vrijwillige interne mobiliteit, de mogelijkheid om terug te keren naar het onderwijs. Dat is een vrijwillige keuze, en heeft tot gevolg dat de OP-er werkzaamheden uit gaat voeren in de volle breedte van de functie van docent, behorende bij de formele OP-functie. De OP-er die terug gaat naar het onderwijs heeft gedurende het eerste schooljaar recht op 6,25% van de lesgevende jaartaak voor tijd ten behoeve van inwerkactiviteiten en coaching. Dit mag echter niet leiden tot een extra belasting binnen het onderwijsteam. Het team krijgt hiervoor compensatie. Als zij daar niet voor kiezen, blijven zij bij de organisatorische eenheid van het OBP en in die situatie kunnen ze, net als de andere OBP-ers, gebruik maken van het persoonlijk budget bij de vrijwillige vertrekregeling. Als daar niet genoeg reductie plaatsvindt dan worden zij als OBP-er meegenomen in de afspiegeling van de organisatorische eenheid.

Indien een werknemer bij vertrek een extern te vervullen vacature openlaat en zijn vertrek geen bijdrage levert aan het oplossen c.q. verminderen van de boventaligheid heeft hij/zij geen recht op de genoemde maatregelen van het sociaal plan. Dit is ter beoordeling van werkgever. In voorkomende gevallen kan de werknemer gebruik maken van de bezwaarprocedure zoals opgenomen in dit sociaal plan.

Het sociaal plan is niet van toepassing op een werknemer van wie de arbeidsovereenkomst om een andere reden (zoals disfunctioneren, twee jaar of meer arbeidsongeschiktheid, dringende reden, arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, (pre-)pensioen etc.) eindigt of wordt beëindigd.

#### 3.2 Looptijd

Dit Sociaal plan treedt in werking de dag volgend op die waarop overeenstemming is bereikt met de vakbonden en loopt tot 31 december 2020. Binnen deze periode moeten de afspraken worden gemaakt, vastgelegd en geëffectueerd.

### 3.3 Aanmelding sociaal plan

Het sociaal plan wordt aangemeld bij de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaarden wetgeving (UAW) van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### 3.4 Hardheidsclausule en onvoorziene omstandigheden

In voorkomende individuele situaties, waarin het sociaal plan niet voorziet of tot onbillijke uitkomsten leidt, kan het College van Bestuur een beslissing nemen die voor de werknemer van dit sociaal plan in positieve zin afwijkt, maar die wel met de strekking van dit plan en het sociaal statuut overeenkomt. Maatwerk is geen recht, maar kan voor een afzonderlijke werknemer worden toegepast.

In overleg met de vakbonden kunnen onvoorziene omstandigheden of wijzingen in de wet- of regelgeving leiden tot aanpassingen van het sociaal plan.

### 3.5 Bezwaar

De werknemer die het niet eens is met een beslissing ten aanzien van een faciliteit kan hiervan binnen tien werkdagen na datum van de schriftelijke vaststelling bezwaar maken bij de Geschillencommissie (conform artikel 6 [sociaal statuut](#) en bijlage 2 bezwaarprocedure).

## 4. Uitgangspunten

### 4.1 Algemene uitgangspunten

In de begeleiding bij de reorganisatie zal het verkrijgen van ander werk voor werknemers centraal staan. Wij moeten echter nu al constateren dat interne herplaatsing van werknemers, gezien het feit dat de formatiereductie gaat over werknemers die werkzaamheden verrichten in het OBP, vrijwel onmogelijk is. Dit is de reden dat wij met bedrijven in de omgeving en het UWV werknemers zoveel mogelijk gaan begeleiden van werk naar werk. En dat we, na ontslag, gaan werken met een bureau dat ex-werknemers begeleidt naar ander werk tijdens de WW-periode. Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een grote inspanningsplicht om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van de regelingen / maatregelen uit het sociaal plan.

In het reorganisatieplan dat na positief advies van de OR d.d. 20 maart 2020 is vastgesteld door het CvB, is aangegeven waar de reductie plaats vindt; bij welke organisatorische eenheden.

### 4.2 Vacatures

Vanaf december 2019 is een volledige vacature stop bij het OBP afgekondigd. Het vaste personeel wordt plaatsbaar gemaakt d.m.v. scholing op vacatures en op functies waar een medewerker met een tijdelijk contract werkzaam is<sup>1</sup>. Pas wanneer een vrijgekomen vacature niet door een (boventallige) werknemer kan worden ingevuld, zal de vacature extern worden opengesteld. De vakbonden en OR worden hierover geïnformeerd.

In alle gevallen is het aan de werkgever om te bepalen of een werknemer geschikt is, dan wel op korte termijn (uiterlijk 1 jaar) geschikt te maken is. Bij deze procedure zal te allen tijde HR betrokken worden. Bij afwijzing ontvangt de werknemer een schriftelijke motivatie. De bonden worden maandelijks schriftelijk geïnformeerd over de voortgang.

### 4.3 Voorwaarden / verplichting voor werknemers

Deelname aan de vrijwillige fase is alleen mogelijk als dit binnen de daarvoor gestelde termijnen aantoonbaar bijdraagt aan de gewenste reductie en voor werknemers die vallen in de organisatorische eenheden waar de reductie plaats vindt, zie het reorganisatieplan. Bij een verwacht uitblijven van die aantoonbare bijdrage kan toepassing van het sociaal plan om die reden achterwege blijven. Toepassing blijft ook achterwege indien hierdoor een vacature zou ontstaan waarvoor extern zou moeten worden geworven.

---

<sup>1</sup> Deze voorrang geldt niet ten opzichte van zieke werknemers

*KW*

#### 4.4 Remplaçantenregeling (plaatsmakersregeling)

De beoogde formatiereductie kan ook plaatsvinden door natuurlijk verloop te bevorderen door het aanbieden van de 'plaatsmakersregeling'. Een vaste werknemer kan gebruik maken van de faciliteiten van de vrijwillige vertrekregeling, wanneer de plaatsmaker bereid is zijn functie op te geven (dus uit dienst gaat, zonder een beroep te doen op de WW) voor een boventallig werknemer en hiermee direct bijdraagt aan het oplossen van de boventalligheid. De plaatsmaker behoort niet tot de doelgroep van het sociaal plan (zie onder 3.1), maar kan bij de manager HR een verzoek indienen om gebruik te maken van de in dit sociaal plan opgenomen faciliteiten van de vrijwillige fase. Voor hen is deelname echter geen recht, zij kunnen niet rechtstreeks rechten ontleen aan dit sociaal plan.

#### 4.5 Voorstellen door de werknemer

Boventallige werknemers worden uitgenodigd om met voorstellen te komen die leiden tot verbetering van hun arbeidsmarktperspectief of het realiseren van een nieuw arbeidsmarktperspectief. Dit kunnen dus ook andere zaken zijn dan hieronder benoemd. Acceptatie door zowel CvB als de (boventallige) werknemer van een dergelijk voorstel dient te leiden tot capaciteitsreductie en in elk geval niet tot (boven- en nawettelijke) uitkeringsverplichtingen voor de werkgever. De eigen verantwoordelijkheid van de (boventallige) werknemer en de eigen (pro)activiteit is hierbij ook een belangrijke factor. In redelijkheid is werkgever bereid om eigen initiatief te belonen.

#### 4.6 Belangenafweging

Indien een werknemer gebruik wil maken van een faciliteit doet hij daartoe een schriftelijk verzoek bij de HR manager. In de beslissing op het verzoek wordt, in overleg met de directeur, een belangenafweging gemaakt, waarin de volgende aspecten kunnen worden meegenomen:

- Relatie tot doelstelling van de reorganisatie, c.q. het sociaal plan.
- Redelijkheid van de uitkomst van toepassing van de faciliteit (alleen voor remplaçanten).

De beslissing kan mondeling kenbaar worden gemaakt, maar wordt altijd binnen tien werkdagen schriftelijk bevestigd door de werkgever. De uiteindelijke afspraken worden altijd vastgelegd en door partijen ondertekend.

#### 4.7 Eerdere afspraken

Afspraken over vertrekregelingen die werknemers in het verleden hebben gemaakt, blijven onverkort van toepassing en prevaleren ten aanzien van de rechten en verplichtingen zoals opgenomen in dit sociaal plan.

#### 4.8 Voorwaardelijk pensioen en ontslag

De werknemer die bij ontslag de leeftijd van 60 jaar of ouder heeft bereikt, adviseren wij om de consequenties met betrekking tot het voorwaardelijk pensioen (<https://www.abp.nl/pensioen-bij-abp/soorten-pensioen/keuzepensioen/voorwaardelijkpensioen.aspx>) goed te bekijken. In het kort komt het erop neer dat dit bedrag een compensatie is voor het verval van de FPU-VUT regeling. De werknemer krijgt dit uitgekeerd onder de voorwaarde dat men vanuit een actief dienstverband met actieve pensioenopbouw met pensioen gaat. Bij beëindiging van het dienstverband, voorafgaand aan het pensioen vervalt het voorwaardelijk pensioen. Door het opnemen van minimaal 10% pensioen behoudt men het recht op 10% van het voorwaardelijk pensioen en het vooruitzicht op de overige 90%. Dit is alleen relevant voor de werknemers die geboren zijn op of na 1 januari 1950 en die op zowel 31 december 2005 als 1 januari 2006 bij ABP pensioen opbouwden.

#### 4.9 Budget

Voor de uitvoering van het sociaal plan is €1 miljoen beschikbaar.

De werknemer dient een verzoek in om gebruik te maken van de vrijwillige vertrekregeling. De aanvragen worden behandeld op basis van de aanmelding. Zodra door de aanvragen de benodigde reductie is gerealiseerd stopt de vrijwillige vertrekregeling.

#### 4.10 Citeertitel

Dit plan kan worden aangehaald als "sociaal plan".



## 5. Personele gevolgen OBP werkzaamheden

De totale formatie bij aanvang van het jaar 2020 bestaat uit 574 betrokken werknemers, vertaald in 451,36 fte is. Hiervan is 226 medewerkers met 159 fte opgenomen in het reorganisatieplan; dit zijn de fte van de organisatorische eenheden binnen het OBP die gewijzigd worden dan wel waar gereduceerd wordt. De taakstelling voor eind 2020 bedraagt 30 fte. Rekening houdend met natuurlijk verloop (beëindiging tijdelijk contract, vrijwillig vertrek resp. pensionering) resteert naar schatting 18,93 fte.

### 5.1 Fase 1

Deze fase start de dag volgend op die waarop met de vakbonden overeenstemming is bereikt over het sociaal plan. Deze fase valt uiteen in twee delen:

1. De vrijwillige fase (in lijn met het [Sociaal statuut](#));  
Vrijwillige taakvermindering en vrijwillige externe mobiliteit, zie 5.2
2. Vrijwillige interne mobiliteit; Start van de periode waarbinnen de werknemers die feitelijk ondersteunende (OBP) werkzaamheden verrichten én formeel (nog) een OP-functie hebben, de keuze krijgen om werkzaamheden uit te gaan voeren behorende bij hun formele OP-functie, zie 5.3.

Deze fase wordt "vrijwillige fase" genoemd, maar er kunnen in deze vrijwillige fase toch werknemers worden aangewezen voor verplaatsing in de eigen functie zoals die op de arbeidsovereenkomst staat vermeld. Werknemers zijn in dienst van De Leijgraaf.

### 5.2 Fase 1: de vrijwillige fase

Er is één Vrijwillige fase. Alle werknemers kunnen in deze vrijwillige fase gebruik maken van de in deze fase aangeboden faciliteiten, zie hoofdstuk 6, mits de werknemer valt onder de werkingssfeer van het Sociaal plan zoals opgenomen in § 3.1.

**Periode:** Streven is start medio maart 2020 tot 20 augustus 12.00 uur.

**Uitwerking:** hoofdstuk 6.

### 5.3 Fase 1: Vrijwillige interne mobiliteit: keuze van OP-ers met OBP werkzaamheden

In het reorganisatieplan staat beschreven bij welke OBP organisatie onderdelen reductie van de formatie noodzakelijk is. Tijdens deze fase krijgen werknemers met een formele OP-functie, die OBP werkzaamheden verrichten, de keuze om werkzaamheden uit te gaan voeren behorende bij hun formele OP-functie.

Dat wil zeggen dat zij dan teruggaan naar het onderwijs en de functie van docent weer in de volle breedte gaan uitoefenen. Dit is een vrijwillige keuze. Indien men daarvoor niet kiest blijft de werknemer werkzaam bij het ondersteunende organisatieonderdeel. In dat laatste geval kunnen zij in aanmerking komen voor de vrijwillige fase van vertrek en, indien dat niet genoeg reductie heeft opgeleverd, worden zij net als alle OBP-ers meegenomen bij de afspiegeling.

**Periode:** Streven is start medio maart 2020 tot 1 juni 2020.

**Uitwerking:** hoofdstuk 7.

#### 5.4 Fase 2: Gedwongen fase

Gedurende deze periode worden de boventallige medewerkers aangewezen op basis van het afspiegelingsbeginsel. Tevens wordt gekeken naar:

- a. gedwongen verplaatsing en
  - b. gedwongen herplaatsing in andere functie
- van de boventallige werknemer die intern plaatsbaar is.

De criteria voor het aanwijzen van boventallige werknemers zijn gebaseerd op het afspiegelingsbeginsel, zoals omschreven bij de definitie.

Bij verplaatsing / herplaatsing heeft de werknemer een volledige salarisgarantie.

**Periode:** 20 augustus 2020 tot 20 september 2020

**Uitwerking:** hoofdstuk 8.

#### 5.5 Fase 3: Ontslag en nazorg

Zodra bekend is wat de resterende formatieve boventalligheid is na afronding van fase 2, wordt ontslag aangevraagd.

**Periode:** 21 september 2020 tot 31 december 2020

**Uitwerking:** Hoofdstuk 9

## 6. Faciliteiten vrijwillige fase

### 6.1 Algemeen

De vrijwillige fase start de dag volgend op die waarop met de vakbonden overeenstemming is bereikt over het sociaal plan en loopt tot 20 augustus 2020 - 12.00 uur. Binnen deze periode moeten de afspraken ten aanzien van faciliteiten uit de vrijwillige fase worden gemaakt en schriftelijk worden vastgelegd. Volgens het [sociaal statuut](#) gaat het om: vrijwillige taakvermindering, vrijwillige interne mobiliteit en vrijwillige externe mobiliteit. Het onderdeel van de vrijwillige interne mobiliteit is uitgewerkt in hoofdstuk 7.

De specifieke voorwaarden zijn per faciliteit aangegeven in dit hoofdstuk. Voor gebruikmaking van alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden geldt dat deelname dient te leiden tot een aantoonbare bijdrage aan de gewenste reductie zoals opgenomen in het reorganisatieplan. Of er sprake is van een aantoonbare bijdrage staat ter exclusieve beoordeling van de werkgever. Gebruikmaking van de regelingen of maatregelen in deze fase geschiedt op basis van vrijwilligheid en kan maatwerk zijn. Een aanvraag wordt ingediend bij de manager HR, en is pas mogelijk na goedkeuring door de directeur Bedrijfsvoering.

De in dit hoofdstuk genoemde regelingen en/of maatregelen kunnen in samenhang worden aangewend, tenzij specifiek bij een regeling of maatregel vermeld wordt, dat bij gebruikmaking ervan een combinatie met andere regelingen of maatregelen niet mogelijk is.

De datum waarop het beoogde doel van de faciliteit uiterlijk wordt geëffectueerd is in de faciliteit genoemd, maar kan ook na de einddatum van de vrijwillige fase liggen.

Onderdeel van een faciliteit kan zijn dat de werknemer een bepaald bedrag krijgt betaald. Indien dat het geval is, wordt de werknemer zelf geacht te onderzoeken op welke wijze dit bedrag voor hem fiscaal gunstig kan worden betaald en dit vervolgens bijtijds (dit tijdstip wordt opgenomen in de vast te leggen afspraken) voor verwerking aan de werkgever door te geven. De werkgever gaat pas over tot uitbetaling nadat de gewenste (fiscale) betalingswijze door de werknemer is doorgegeven. De gewenste betalingswijze mag niet leiden tot kosten voor de werkgever. Het fiscaal risico blijft bij de werknemer.

### 6.2 Vrijwillige taakvermindering

Werknemers kunnen verzoeken om permanente verlaging van de werktijdfactor. Deze verzoeken worden gehonoreerd, indien:

1. er door de vermindering geen vacature ontstaat, en
2. een dienstverband van minimaal 0,4 fte resteert, en
3. er een aantoonbare bijdrage is in de reductie van fte.

Bovendien verplicht de werknemer zich dat hij:

- binnen vijf jaar na verlaging van de werktijdfactor geen verzoek doet tot vermeerdering van de werktijdfactor en
- geen WW- en/of BWW-uitkering aanvraagt voor de vrijwillig verminderde uren.

Deelname aan deze faciliteit in de vrijwillige fase betekent niet dat een ontslag wordt afgewend: de werknemer kan alsnog boventallig worden verklaard door de werkgever. Een werknemer die zich in de vrijwillige fase meldt voor deze faciliteit zou bij een ontslag hiervan nadeel kunnen ervaren. Dit wordt voorkomen door:

1. De afspraken over taakvermindering vast te leggen in de vrijwillige fase. De werkgever heeft de zekerheid dat deze uren worden ingeleverd en kan dit in de berekening ten aanzien van de uitwerking van de reorganisatie als een gerealiseerde vermindering opnemen.
2. De ingangsdatum van de taakvermindering te leggen in september, de maand volgend op die waarin de definitieve boventalligheid bekend is na fase 1. Zo heeft de werknemer zekerheid dat er geen nadelige gevolgen zijn voor een uitkering bij een eventueel ontslag.
3. De afspraken omtrent de vrijwillige taakvermindering worden met terugwerkende kracht vernietigd, indien blijkt dat de werknemer die verlaging van de werktijdfactor heeft aangevraagd in de vrijwillige fase, bij de afspiegeling in aanmerking komt voor (volledig) ontslag.

Deelname aan deze faciliteit betekent dat het salaris wordt aangepast aan de nieuwe werktijdfactor.

Het persoonlijk budget, opgenomen in § 6.4, is van toepassing en wel naar rato van de werktijdvermindering.

### **6.3 Eigen budget voor alle boventallige werknemers**

Alle boventallige werknemers kunnen, ten behoeve van de zoektocht van werk naar werk, voor maximaal € 500,00 (ex. btw.) kosten indienen bij de manager HR, via e-mail [reorganisatie2020@leijgraaf.nl](mailto:reorganisatie2020@leijgraaf.nl). De vergoeding wordt betaald op basis van een factuur (of meerdere facturen). Dit budget wordt niet op de Transitievergoeding in mindering gebracht.

#### 6.4 Persoonlijk budget

Werknemers die op eigen verzoek ontslag nemen voor de volledige omvang van hun dienstverband, waarbij de feitelijke einddatum van het dienstverband vóór 1 september 2020 ligt, hebben recht op het zogenaamd persoonlijk budget.

Dit budget is afhankelijk van:

1. De salarisschaal.
2. Het aantal dienstjaren op de datum van ontslag; een verhoging van het bedrag vindt plaats bij een dienstverband van 10 jaar of langer, vanaf 15 jaar tot 20 jaar en van 20 jaar of meer.
3. De datum uit dienst; een extra vergoeding wordt gegeven indien, op basis van een vaststellingsovereenkomst vastgelegd, de werknemer uit dienst treedt vóór 15 mei 2020, vóór 15 juni 2020 dan wel vóór 15 juli 2020.

Verder gelden de volgende uitgangspunten:

- ✓ De bedragen zijn gebaseerd op een voltijds dienstverband; de bedragen worden naar rato van het dienstverband omgerekend.
- ✓ Als peildatum voor de werktijdfactor geldt 1 maart 2020. Een verzoek tot verhoging van de werktijdfactor dat na deze datum wordt gehonoreerd zal niet doorwerken in de berekening van het persoonlijk budget.
- ✓ Voor de salarisschalen 3 t/m 5 is de basis een jaarsalaris van het hoogste bedrag van schaal 5. Naarmate de salarisschaal hoger wordt, wordt een percentage van het jaarsalaris gehanteerd
- ✓ De werknemers met een dienstverband van 10 jaar of meer krijgen een extra uitkering. Hierbij wordt de volgende staffel gehanteerd: vanaf 10 tot 15 jaar, 15 tot 20 en 20 jaar en meer.
- ✓ De werknemer die snel uit dienst treedt, ontvangt een extra vergoeding. Hierbij wordt de volgende staffel gehanteerd: uit dienst voor 15 mei 2020, voor 15 juni 2020 en voor 15 juli 2020.
- ✓ Het persoonlijk budget is een bruto bedrag. Bij betaling kunnen er wettelijke, fiscale bepalingen zijn die maken dat er inhoudingen moeten worden verricht. Deze worden in mindering gebracht op het persoonlijk budget en worden niet vanuit de werkgever gecompenseerd. Dit geldt niet voor de eventuele RVU boete van de belastingdienst.
- ✓ Het persoonlijk budget wordt uiterlijk één maand na uitdiensttreding uitbetaald.
- ✓ Het initiatief van het ontslag ligt bij de werknemer. De werknemer heeft als gevolg daarvan geen recht op enige (boven- of na-) wettelijk uitkeringsregeling<sup>2</sup>. De werknemer die van deze optie gebruik maakt ziet dus af van enige uitkering krachtens de CAO MBO.
- ✓ Het persoonlijk budget kan (deels) worden ingezet voor een van de in § 6.6 t/m § 6.10 opgenomen faciliteiten. Het kan ook worden uitgekeerd als een betaling ineens. De werknemer geeft aan op welke wijze het bedrag moet worden betaald.
- ✓ Het aantal maandsalarissen kan ongeacht de tabel in het persoonlijk budget nooit méér bedragen dan het aantal maanden dat de betreffende werknemer nog werkzaam zou zijn bij de werkgever wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. In dit geval bedraagt de vertrekregeling het verschil tussen de datum waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt en de vertrekdatum.

<sup>2</sup> Hieronder wordt verstaan een werkloosheidsuitkering (WW) of uitkering wegens ziekte (WIA) of arbeidsongeschiktheid (WIA)

Het persoonlijk budget bestaat uit 3 componenten:

1. en 2. Vergoeding gebaseerd op basis van de salarisschaal. De vergoeding wordt vermeerderd met een percentage bij een langer dienstverband.
3. Bij uitdiensttreding vóór een bepaalde datum ontvangt men een extra bedrag

#### Vergoedingen bij vrijwillig vertrek (ad. 1 en 2)

Schaal	Dienstverband			
	<10 jaar	10-15 jaar	15-20 jaar	>20 jaar
3-4-5	€ 36.000	€39.600	€43.200	€46.800
6	€37.050	€40.800	€44.500	€48.200
7	€38.950	€42.900	€46.800	€50.700
8	€42.300	€46.600	€50.800	€55.000
9	€46.800	€51.500	€56.200	€60.900
10 e.v.	€47.200	€52.000	€56.700	€61.400

#### Extra bedrag bij uitdiensttreding voor een bepaalde datum (ad. 3)

Schaal	Extra vergoeding bij uit dienst per:		
	15-5-2020	15-6-2020	15-7-2020
3-4-5	€4.500	€3.000	€1.500
6	€4.700	€3.100	€1.600
7	€4.900	€3.300	€1.700
8	€5.300	€3.600	€1.800
9	€5.900	€3.900	€2.000
10 e.v.	€5.900	€4.000	€2.000

#### Persoonlijk budget in relatie tot het ABP ExtraPensioen

De actieve werknemer heeft de mogelijkheid om het persoonlijk budget (deels) te gebruiken voor extra pensioenopbouw bij het ABP in het ABP ExtraPensioen.

<https://www.abp.nl/pensioen-bij-abp/soorten-pensioen/extrapensioen.aspx>

Dit is mogelijk indien de werknemer nog fiscale ruimte heeft. De fiscale ruimte is zichtbaar in MijnABP of op te vragen bij het klantcontactcenter van het ABP (045-5796070). Het bedrag wordt door de werkgever bruto - bruto gestort bij het ABP. Over het loon dat een werknemer spaart met ABP ExtraPensioen (AEP) hoeft hij geen belasting te betalen. Hij betaalt er ook geen werknemerspremies (WW, WAO/WIA) en inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) over. Dat heeft ook een nadeel. De AEP-inleg telt niet mee voor het bepalen van de hoogte van een eventuele WW-, Ziektewet- of WIA-uitkering. Legt iemand in voor ABP ExtraPensioen, dan kunnen deze uitkeringen lager uitvallen.

De werknemer kan op elk gewenst moment stoppen met inleggen en eventueel later (indien er sprake is van een actief dienstverband) toch weer beginnen.

Het restant van het persoonlijk budget wordt bruto uitgekeerd aan de werknemer. Daarover dienen gewoon sociale lasten betaald te worden. De werknemer dient hiervoor zelf de noodzakelijke stappen te zetten richting ABP en de werkgever hierover te informeren.

### Procedure persoonlijk budget:

- De werknemer gaat in gesprek met HR, over de vrijwillige vertrekregeling en het daarbij behorende persoonlijk budget, op een van de geplande dagen dan wel op een later tijdstip of de werknemer dient direct een schriftelijk verzoek in om gebruik te maken van de vrijwillige vertrekregeling bij de manager HR;
- De werkgever faciliteert dat de werknemer een financieel advies krijgt, op vooraf vastgestelde dagen;
- Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 20 augustus 2020 om 12.00 uur, dient de werknemer een schriftelijk verzoek in bij de manager HR via e-mail [reorganisatie2020@leijgraaf.nl](mailto:reorganisatie2020@leijgraaf.nl).
- De schriftelijke aanmelding bij de manager HR is leidend voor de toekenning op basis van wie het eerst komt het eerst maakt.
- De werknemer ontvangt binnen 2 werkdagen na de aanvraag bericht of de gevraagde vertrekregeling wordt gehonoreerd of afgewezen;
- De afspraken worden vastgelegd en door de werknemer en de werkgever getekend.

De feitelijke (afgesproken) ontslagdatum kan na de vrijwillige fase liggen en kan op individueel niveau worden afgesproken.

### 6.5 Faciliteiten tijdens de vrijwillige fase

In deze fase zijn de volgende faciliteiten beschikbaar:

- Om-, her- of bijscholing;
- Ondersteuning bij start eigen bedrijf;
- Externe loopbaan begeleiding / outplacement / jobhunting;
- Loonsuppletie;
- Tegemoetkoming verhuiskosten; concreter
- Sollicitatieverlof;
- Verkorten opzegtermijn;
- Detachering bij externe werkgever;
- Kwijtschelding terugbetalingsverplichting.

Al deze faciliteiten kunnen niet gezien worden als een vervangende voorziening in het kader van de Transitievergoeding.

Sommige faciliteiten kunnen met elkaar worden gecombineerd. De totale kosten van de faciliteiten omschreven in § 6.6 t/m § 6.9 worden in mindering gebracht op het persoonlijk budget uit § 6.4, tenzij hiervan wordt afgeweken in de desbetreffende paragraaf.

### 6.6 Om-, her- of bijscholing

De om-, her- en/of bijscholing splitsen we in twee categorieën:

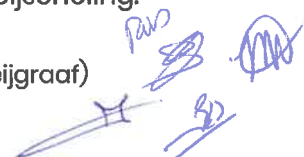
a. Gericht op de interne mobiliteit:

Deze vindt plaats op basis van het bepaalde in de CAO MBO, waaronder artikelen 4.1 lid 5 en artikel 4.2. Zie bijlage 3.

Deze scholing wordt niet in mindering gebracht op het persoonlijk budget.

b. Gericht op de externe mobiliteit:

De werknemer kan het persoonlijk budget (deels) inzetten voor om-, her- of bijscholing.



## 6.7 Ondersteuning bij start eigen bedrijf

Het starten van een eigen bedrijf wordt gefaciliteerd door het toekennen van buitengewoon verlof tot uiterlijk 31 december 2020. Hierover worden tussen werknemer en werkgever vooraf afspraken gemaakt en vastgelegd in een (vaststellings)overeenkomst.

## 6.8 Externe loopbaan begeleiding / outplacement / jobhunting

Werknemers die kiezen voor een van deze faciliteiten hebben de mogelijkheid om een extern bureau in te schakelen voor loopbaanbegeleiding, outplacement of jobhunting. In dat geval wordt een plan opgesteld waarin de faciliteiten worden opgenomen die men wil gebruiken.

Als voorbeeld van mogelijke faciliteiten kan worden gedacht aan:

- de tijd die de werknemer wordt vrijgesteld van de eigen werkzaamheden om aan activiteiten (bijvoorbeeld voor begeleiding, stage of detachering) te kunnen werken;
- de vergoeding van kosten die aan het traject zijn verbonden, zoals bijvoorbeeld voor scholing, reiskosten, enzovoorts;
- de begeleiding / advisering die vanuit de werkgever wordt gegeven, bijvoorbeeld door de LeijAcademie;
- de kosten van een extern bureau.

Het opstellen van dit plan en de daarin opgenomen stappen en faciliteiten is individueel maatwerk. Het opgestelde plan wordt in overleg tussen werknemer, het externe bureau en werkgever vastgesteld en ondertekend, waarna de uitvoering kan beginnen. De kosten voor dit op bovengenoemde wijze vastgestelde plan zijn voor werkgever. Indien de werknemer gebruik wenst te maken van diensten die geen onderdeel uitmaken van het vastgestelde plan, dan geldt dat deze kosten voor zijn eigen rekening komen.

Alleen de kosten van het externe bureau worden in mindering gebracht op het persoonlijk budget uit § 6.4.

Loopbaanbegeleiding - loopbaantraining door De LeijAcademie:

Tijdens de looptijd van het sociaal plan wordt door de LeijAcademie loopbaanbegeleiding/ loopbaantraining in groepsverband dan wel andere relevante trainingen c.q. workshops georganiseerd. Hiervoor worden geen kosten berekend.

## 6.9 Loonsuppletie

Indien een werknemer vrijwillig een lager betaalde functie bij een andere werkgever aanvaardt, heeft hij recht op een loonsuppletie. Als uitgangspunt voor de vergelijking geldt het maandsalaris met daarin opgenomen, naar rato, alle overige emolumenten (bijvoorbeeld vakantiegeld, eindejaarsuitkering of dertiende maand). Het verschil wordt voor toepassing van deze regeling gemaximeerd op 30% van het ROC X-salaris en wordt aangevuld over een periode van twaalf maanden.



Het bedrag wordt op voorhand berekend en in één keer als bruto vergoeding ineens uitgekeerd aan de werknemer. De werknemer is verplicht een kopie van de arbeidsovereenkomst met de nieuwe werkgever te overleggen. Ook deeltijdafspraken zijn mogelijk.

Dit staat los van de CAO bepalingen, die hebben betrekking op loonsuppletie na ontslag.

#### 6.10 Tegemoetkoming verhuiskosten

Een werknemer die vrijwillig ontslag neemt voor de volledige omvang van zijn dienstverband, waarbij de feitelijke einddatum van het dienstverband vóór 1 augustus 2020 ligt, omdat hij bij een andere werkgever een baan heeft gevonden en die als gevolg hiervan moet verhuizen, heeft recht op een tegemoetkoming in de verhuiskosten. De voorwaarden hiervoor zijn de volgende:

1. de werknemer heeft bij de nieuwe werkgever geen recht op een tegemoetkoming in de verhuiskosten en
2. de regeling zoals opgenomen in de CAO MBO wordt toegepast.

Indien de nieuwe werkgever een mindere regeling heeft dan de regeling in de CAO MBO wordt verschil tussen beide regelingen vergoed. De werknemer is verplicht een kopie van de arbeidsovereenkomst met de nieuwe werkgever of een ander bewijsstuk te overleggen.

#### 6.11 Sollicitatieverlof

Bij externe sollicitaties wordt voor de duur van de sollicitatie, inclusief reistijd, verlof verleend. De voorbereiding van het gesprek in samenwerking met bijvoorbeeld loopbaanadviseurs wordt tot werktijd gerekend. De overige benodigde tijd is voor rekening van de werknemer. Een verzoek tot sollicitatieverlof moet vooraf worden gedaan bij de leidinggevende.

#### 6.12 Verkorten opzegtermijn

De Leijgraaf stimuleert een snel besluit en snelle uitdiensttreding door middel van een extra vergoeding. Bij vrijwillig vertrek wordt soepel omgegaan met het vervallen / verkorten van de opzegtermijn.

#### 6.13 Detachering bij externe werkgever

De werkgever zal medewerking verlenen aan een tijdelijke detachering gedurende maximaal twaalf maanden bij een externe werkgever met het oog op het verkrijgen van een nieuwe functie. Dit onder voorwaarde dat de externe werkgever de intentie uitspreekt dat bij gebleken geschiktheid de werknemer een arbeidsovereenkomst van tenminste één jaar aangeboden krijgt. De werknemer heeft het recht van terugkeer bij De Leijgraaf in zijn eigen functie en indien die niet meer aanwezig is, in een passende functie.

#### 6.14 Kwijtschelding terugbetalingsverplichting

Op basis van de CAO MBO zijn er terugbetalingsverplichtingen voor bijvoorbeeld studiekosten, verhuiskosten en betaald ouderschapsverlof. Werknemers die behoren tot de doelgroep, die voldoen aan de voorwaarden uit dit sociaal plan en die dankzij (deeltijd)ontslag bijdragen aan de gewenste reductie wordt de terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.

## 7. Fase I:

# Vrijwillige interne mobiliteit; keuze van OP-ers met OBP werkzaamheden

### 7.1 Inleiding

De functie van de werknemer, zoals vastgelegd in het functieboek van De Leijgraaf, is opgenomen in de arbeidsovereenkomst en geregistreerd in ADP. De toepasselijke functiebeschrijving geeft vaak voldoende informatie over de feitelijke activiteiten van de medewerker, maar dat is niet altijd het geval. Binnen het onderwijs, en ook bij De Leijgraaf, zijn werknemers in het verleden op geheel andere werkzaamheden geplaatst, zonder dat dit heeft geleid tot aanpassing van de functie. Dit betreft veelal OBP werkzaamheden.

In het kader van deze reorganisatie is in kaart gebracht welke feitelijke werkzaamheden worden verricht en wat de formele functie is. Deze informatie is in de maand januari 2020 met de individuele werknemer besproken. Wanneer er aanpassingen of aanvullingen nodig waren, zijn deze verwerkt. Bij het reorganisatieplan is een 'was-wordt' tabel toegevoegd op basis van 'functie' feitelijk werk binnen de diverse organisatorische eenheden. Op basis hiervan wordt bekeken waar de reductie plaats dient te vinden. De werknemers die in deze organisatorische eenheid werkzaam zijn, krijgen de keuze om gebruik te maken van de vrijwillige fase. Die bestaat uit de vrijwillige vertrekregeling, taakvermindering of vrijwillige interne mobiliteit.

Gebruikmaking van de vrijwillige interne mobiliteit; 'terugkeer naar het onderwijs', geschiedt op basis van vrijwilligheid en is maatwerk. Terugkeer naar het onderwijs wil zeggen dat de werknemer de functie van docent weer in de volle breedte gaat uitoefenen. De werkgever stelt samen met de werknemer een begeleidingstraject op bij terugkeer naar het onderwijs, bestaande uit een facilitering in tijd en ondersteuning. Hierbij wordt de volgende richtlijn gehanteerd: gedurende het eerste schooljaar heeft de werknemer recht op 6,25% van de lesgevende jaartaak voor tijd ten behoeve van inwerkactiviteiten en coaching. Dit mag echter niet leiden tot een extra belasting binnen het onderwijsteam. Het team krijgt hiervoor compensatie.

Indien de OP-er daarvoor niet kiest blijft de werknemer werkzaam als OBP-er bij de organisatorische eenheid. In dat laatste geval kan de werknemer in aanmerking komen voor de vrijwillige fase van vertrek en, indien dat niet genoeg reductie heeft opgeleverd, worden zij net als alle OBP-ers die binnen de organisatorische eenheden vallen waar gereduceerd dient te worden, meegenomen bij afspiegeling en ontslag.

**Periode:** Streven is start 14 april 2020 tot 1 juni 2020.

### 7.2 Uitgangspunten voor vrijwillige interne mobiliteit; terugkeer naar het onderwijs

De werknemer die:

- een formele OP-aanstelling heeft en OBP werkzaamheden verricht
- werkzaam is bij een van de organisatie onderdelen waar reductie dient plaats te vinden volgens het reorganisatieplan

- valt onder de werkingssfeer van het Sociaal plan zoals opgenomen in § 3.1
- bevoegd dan wel door het bevoegd gezag bekwaam is verklaard kan gebruik maken van de vrijwillige interne mobiliteit.

Als basis wordt de lijst feitelijk werk van HR gebruikt, waarvan de werkzaamheden zijn afgestemd met werknemer.

De werknemer die vrijwillig terugkeert naar het onderwijs gaat, voor zijn gehele aanstelling onderdeel uitmaken van een onderwijsteam. In uitzonderingsgevallen kan op initiatief van de werkgever afspraken worden gemaakt voor een gedeeltelijke terugkeer naar het onderwijs. Dit is maatwerk.

Vanaf het schooljaar 2020-2021 wordt de werknemer betrokken bij het volledige primaire proces in zowel compartiment 1200 (klokuren) als compartiment 459 (klokuren), zoals omschreven in artikel 3.3. lid 1 van de CAO MBO. Voor het eerste schooljaar heeft de werknemer recht op 6,25% van de lesgevendende jaartaak voor tijd ten behoeve van inwerkactiviteiten en coaching.

### 7.3 Planning

Vanaf 14 april 2020, na overeenstemming met de vakbonden en de ledenraadpleging, gaat deze fase 1, vrijwillige interne mobiliteit van OP-ers, van start.

De Leijgraaf organiseert een bijeenkomst voor de geïnteresseerden waarbij, naast HR, directeuren en CvB aanwezig zijn. De werknemer krijgt tot uiterlijk 1 juni 2020 de tijd om te kiezen voor terugkeer naar het onderwijs. Deze periode is kort omdat deze terugkeer naar het onderwijs goed en zorgvuldig uitgewerkt moet worden en in april- mei de jaarlijkse formatiebepaling voor het onderwijs plaats vindt.

### 7.4 Procedure:

- Start 14 april 2020.
- (Digitale) informatiebijeenkomst in april voor OP-ers die interesse hebben in terugkeer naar onderwijs.
- De werknemer maakt bij de manager HR kenbaar interesse te hebben in terugkeer naar het onderwijs via e-mail [Reorganisatie2020@leijgraaf.nl](mailto:Reorganisatie2020@leijgraaf.nl)
- De werknemer ontvangt 1 week na indienen van het verzoek een uitnodiging van de onderwijsdirecteur om de plaatsing te bespreken.
- De onderwijsdirecteur dan wel onderwijsmanager gaat in april en mei in gesprek met de werknemer over de vrijwillige interne mobiliteit. HR is hierbij aanwezig.
- Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 31 mei 2020 dient de werknemer via e-mail [Reorganisatie@leijgraaf.nl](mailto:Reorganisatie@leijgraaf.nl) een verzoek in voor herplaatsing naar het onderwijs bij de manager HR
- De afspraken worden uiterlijk 12 juni 2020 schriftelijk vastgelegd door werknemer en werkgever.

## 8. Fase 2: gedwongen fase

Waar Fase 1 van dit Sociaal Plan nog een vrijwillig karakter kent om de werknemer aan te zetten tot mobiliteit, kent de tweede en derde fase een dwingend karakter om gedwongen ontslag zoveel mogelijk te voorkomen en werknemers te begeleiden van werk naar werk.

Uiterlijk 20 augustus 2020 weten we wat de vrijwillig gerealiseerde uitstroom is en wat de formatieve boventaligheid is die resteert binnen de afzonderlijke organisatorische eenheden benoemd in het Reorganisatieplan.

Gedurende deze periode wordt gekeken naar:

- a. de gedwongen verplaatsing en
- b. gedwongen herplaatsing in andere functie

In Fase 2 wordt bekeken of er werknemers zijn waarvoor een passende functie aanwezig is binnen de Leijgraaf. Volgens de definitie van het Sociaal Plan beschikt de werknemer, naar het oordeel van de werkgever, over voldoende kennis, kunde en competenties die nodig zijn om de functie naar behoren uit te voeren, dan wel waarvoor de werknemer binnen één jaar om-, bij- of herschoold kan worden.

Bij een verplaatsing dan wel herplaatsing vindt een volledige salarisgarantie plaats. De werknemer behoudt het volledige salaris en salarisperspectief, behorende bij zijn oorspronkelijke functie. Hieronder wordt mede verstaan de bindingstoelage van OP.

**Periode:** 20 augustus 2020 tot 20 september 2020

## 9. Fase 3: Ontslag en nazorg

### 9.1 Ontslag

Deze fase treedt in werking op 25 september 2020. Volgens het [sociaal statuut](#) is dat nadat het CvB met de vakbonden besproken heeft wat de gerealiseerde uitstroom is van fase 1 en fase 2, en de formatieve boventalligheid die resteert.

Het CvB treedt in overleg met de bonden over:

- ✓ de resterende problematiek;
- ✓ de met ontslag bedreigde werknemers die in persoon worden aangewezen, op basis van het afspiegelingsbeginsel, volgens de definitie in het Sociaal plan;
- ✓ de peildatum voor ontslag, uiterlijk 31 december 2020.

Na het overleg met de vakbonden wordt door de werkgever ontslag aangevraagd bij het UWV op bedrijfseconomische redenen. In een persoonlijk gesprek wordt aan de werknemer meegedeeld dat hij op basis van het afspiegelingsbeginsel, volgens de definitie in het Sociaal plan, ontslagen wordt.

Werknemer maakt aanspraak op een transitievergoeding, een WW-uitkering en een bovenwettelijke uitkering op basis van de BWR, zoals bedoeld in bijlage G van de CAO MBO. De uitbetaling vindt uiterlijk één maand na einde dienstverband plaats.

### 9.2 Nazorg

Tijdens deze fase worden maatregelen c.q. regelingen afgerond die in een eerdere fase zijn gestart. Ook zal de werkgever belangstellende op de hoogte blijven houden van actuele ontwikkelingen en eventueel nieuwe vacatures.

Op werknemers die onvrijwillig (gedwongen) met ontslag zijn gegaan en een beroep doen op de ontslaguitkeringen, rusten verplichtingen op basis van wet- en regelgeving. Werkgever zal de betreffende ex-werknemers voorzien van benodigde informatie, voor zover deze bij CAO verplicht gesteld is, dan wel voortvloeit uit de regelingen ten aanzien van (B)WW.

Ook na een eventueel ontslag worden werknemers begeleid bij hun re-integratie op de arbeidsmarkt. De Leijgraaf maakt hiervoor afspraken met een bureau. De begeleiding zal op basis van maatwerk worden geleverd.

De werknemer is verplicht om de door de werkgever aangeboden ondersteuning en diensten te aanvaarden en zich welwillend te gedragen en actief in te spannen voor het vinden van een baan.

## Bijlage 1: Tijdenpad sociaal plan

Het tijdenpad kan bij onvoorziene omstandigheden aangepast worden, met instemming van de vakbonden.

Activiteit	Wie	Start	Eind
Ondernemingsraad adviseert positief over reorganisatieplan	OR		20 maart 2020
Formeel besluit DT reorganisatieplan	DT		23 maart 2020
Overleg tussen CvB en vakbonden over sociaal plan	CvB – HR		24 en 26 maart 2020
Fase 1: Vrijwillige fase (na akkoord reorganisatieplan met OR en sociaal plan met bonden) ➤ Vrijwillige taakvermindering ➤ Vrijwillige interne mobiliteit ➤ Vrijwillige externe mobiliteit	DT – HR	Medio maart 2020	20-8-2020 12.00 uur
Fase 1: Vrijwillige interne mobiliteit; keuze van OP-ers met OBP werkzaamheden om terug te keren	DT – HR	April 2020	1-6-2020
Vaste dagen voor (digitale) gesprekken over vrijwillige vertrekregeling met HR in Oss en Veghel	Medewerkers met HR –Dir. BV		Nog te plannen
Vaste dagen voor financieel adviseur (Loyalis) voor advies omtrent vrijwillige vertrekregeling in relatie tot persoonlijke situatie	Medewerkers financieel adviseur		Nog te plannen
Tussentijdse evaluatie CvB met vakbonden over formatieve boventaligheid na fase 1 en de gerealiseerde uitstroom, zo nodig worden nieuwe afspraken gemaakt. (delegatie OR is aanwezig)	CvB – bonden		24-8-2020
Fase 2: Gedwongen fase ➤ Gedwongen verplaatsing ➤ Gedwongen herplaatsing in andere functie	DT –HR	20-8-2020	20-9-2020
Tussentijdse evaluatie CvB met vakbonden (delegatie OR is aanwezig)			24-9-2020
Fase 3: Ontslag en nazorg	DT – HR	25-9- 2020	31-12- 2020
Bezwaar; over niet juist toepassen sociaal plan	Medewerker	Medio maart	December 2020
Eindevaluatie CvB met vakbonden (delegatie OR is aanwezig)			12-1- 2021

## Bijlage 2: Bezwaarprocedure<sup>3</sup>

Indien de werknemer van mening is dat bepalingen in het sociaal plan ten aanzien van hem niet juist wordt toegepast, kan hij/zij zijn/haar bezwaar schriftelijk kenbaar maken binnen 10 werkdagen nadat het besluit door het College van Bestuur schriftelijk is medegedeeld. Het bezwaar kan worden ingediend via het CMI&K registratiesysteem op de Portal, button Arbeidsgeschillen.

Het bezwaar dient ondertekend te zijn en tenminste te bevatten:

- ✓ naam en adres van de belanghebbende
- ✓ dagtekening
- ✓ een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaarschrift is gericht
- ✓ de gronden van het bezwaar
- ✓ een volmacht, indien het bezwaarschrift niet door de belanghebbende, maar door een ander, namens hem/haar wordt ingediend
- ✓ men dient, zo mogelijk, een kopie van het besluit waartegen het bezwaar is gericht, mee te zenden

Het bezwaar wordt voorgelegd aan de arbeidsgeschillencommissie via het digitale CMI&K registratiesysteem.

De regeling arbeidsgeschillen en de procedure arbeidsgeschillen van de arbeidsgeschillencommissie is te vinden op de portal bij de CMI&K registratiesysteem en op de HR SharePoint in de map [Regelingen & Beleid](#) en is op te vragen bij HR.

Indien de werknemer geen mogelijkheden ziet om binnen de gestelde termijnen zijn bezwaar in te dienen, bijvoorbeeld in verband met het inwinnen van (juridisch) advies, kan hij/zij dit schriftelijk kenbaar maken aan het College van Bestuur en verzoeken om opschorting van de bezwarentermijn met 10 werkdagen.

---

<sup>3</sup> In het Sociaal Statuut wordt de bezwaarprocedure genoemd.

## Bijlage 3 CAO artikel 4.1 lid 5 en artikel 4.2.

### Artikel 4.1

5. De werknemer is verplicht mee te werken aan de scholing en professionalisering die de werkgever nodig acht voor een goede uitoefening van de functie of voor behoud van werkgelegenheid.

### Artikel 4.2

#### Studiefaciliteiten

1. De werkgever verleent de volgende studiefaciliteiten:

- a. bij scholing in opdracht van de werkgever, scholing ter voorkoming van werkloosheid of scholing ter behoud van werkgelegenheid:
  - 100% vergoeding van cursus-, examen-, materiaal-, reis- en verblijfkosten;
  - studieverlof voor 75% van de genormeerde studielast.
- b. in overige gevallen, op verzoek van de werknemer, waarin scholing naar het oordeel van de werkgever mede in het belang van de instelling is:
  - 100% vergoeding van noodzakelijke reis- en verblijfkosten;
  - 50% of in bijzondere gevallen 75% vergoeding van verplicht studiemateriaal, cursusgeld, examen- en diplomakosten;
  - indien het belang van de instelling zich daar niet tegen verzet: studieverlof voor maximaal één dag per week voor zover de scholing en/of een examen of tentamen ter afronding van (een deel van) de studie niet buiten werktijd kan plaatsvinden, plus maximaal 5 halve dagen per jaar voor voorbereiding op tentamens of examens.
- c. bij scholing die overwegend in het persoonlijk belang van de werknemer is, kan de werkgever onbetaald studieverlof verlenen.

2. De werknemer is gehouden in de volgende gevallen, de volgende vergoeding van de studiekosten terug te betalen aan de werkgever:

- a. indien de arbeidsovereenkomst op zijn initiatief eindigt voordat de scholing met goed gevolg is afgesloten: de vergoeding die in de drie jaar voorafgaand aan het eindigen van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer is betaald;
- b. indien de scholing niet met goed gevolg is afgesloten en dit naar het oordeel van de werkgever de werknemer te verwijten is: de vergoeding die is betaald in de periode van 3 jaar voordat dit verwijtbare gedrag van de werknemer bij de werkgever bekend werd;
- c. indien de arbeidsovereenkomst op zijn initiatief eindigt binnen 3 jaar nadat de scholing met goed gevolg is afgesloten: de vergoeding die in de laatste 3 jaar voorafgaand aan het eindigen van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer is betaald, verminderd met 1/36 deel voor elke maand die de werknemer na het afronden van de scholing nog in dienst van de werkgever is gebleven.

3. De terugbetaling, bedoeld in het tweede lid, hoeft niet plaats te vinden:

- a. indien de werknemer als gevolg van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst recht heeft op een uitkering op grond van de Bovenwettelijke werkloosheidsregeling of een daarmee vergelijkbare regeling, of op een direct ingaand pensioen;
- b. als de scholing is gevolgd ter voorkoming van werkloosheid of ter behoud van werkgelegenheid, en de scholing is afgebroken in verband met het aangaan van een dienstbetrekking bij een andere werkgever.