

Sociaal Plan UWV

1 april 2023 tot en met
30 juni 2024



Inhoud

Preambule en ondertekening	6
Artikel 1 Definities	8
a. Werkgever	8
b. Medewerker	8
c. Reorganisatie	8
d. Vakorganisaties	8
e. Bruto maandinkomen	8
f. Bedrijfsvestigingen	8
g. Uitwisselbare functies	8
h. Passende functies	9
i. Nieuwe functies	9
j. Herplaatsingskandidaat	9
k. Boventallige medewerker	9
l. Anciënniteit	9
m. Cao	9
n. PAWW-uitkering	9
Artikel 2 Werkingssfeer en werkingsduur	10
a. Werkingssfeer	10
b. Werkingsduur	11
c. Vervallen	11
d. Wijziging	11
e. Uitvoering	11
Artikel 3 Algemene bepalingen en voorwaarden	12
a. Informatieverstrekking door werkgever	12
b. Informatieverstrekking door medewerker	12
c. Fiscale afwikkeling	12
d. Mogelijkheid tot bezwaar	12
Artikel 4 Hardheidsclausule	13

Artikel 5 Aanwijzing boventallige medewerkers	14	Artikel 11 Plaatsingsadviescommissie	31
a. Voorkomen van boventalligheid	14	Reductietrajecten	31
b. Aanwijzing bij vervallen arbeidsplaats	14	a. Samenstelling	31
c. Herplaatsing	15	b. Taak	31
d. Boventalligheid	15	Migratietrajecten	32
		a. Samenstelling	32
		b. Taak	32
Artikel 6 Voorrang herplaatsingskandidaten	16	Advies	33
Artikel 7 Volgen functie	17	Artikel 12 Aanwijzing en plaatsing onder voorbehoud	34
Artikel 8 Boventalligheid en herplaatsing	18	Artikel 13 Mobiliteit	35
a. Zoektermijn	18	a. Activiteiten tijdens de zoektermijn	35
b. Vrijstelling van werkzaamheden	18	b. Bemiddeling	35
c. Arbeidsvoorwaarden tijdens de zoektermijn	19	c. Detachering	35
d. Dienstauto tijdens de zoektermijn	19	d. Mobiliteit voor bijzondere groepen	36
e. Salaris bij herplaatsing	19	e. Inspanningsverplichting boventallige medewerker	36
f. Bestaande salarisgaranties en salaris bij herplaatsing	21	f. Sanctie bij onvoldoende inspanningen tijdens de zoektermijn	37
g. Dienstauto bij herplaatsing	21		
h. Scholing bij interne herplaatsing	21	Artikel 14 Voorzieningen bij wijziging standplaats	38
i. (vervallen)	21	a. Criteria voor verhuizing	38
j. Tijdelijke functie	21	b. Vergoeding extra reiskosten niet-verhuizende medewerkers	39
k. Weigeren uitwisselbare of passende functie	22	c. Compensatie reistijd niet-verhuizende medewerkers	39
		d. Vergoeding extra reiskosten of verblijfkosten potentiële verhuizers	40
Artikel 9 Plaatsingsprocedure	23	e. Faciliteiten bij het verwerven van een nieuwe woning	40
		f. Huuroverbruggings- en gewenningsregeling	41
Artikel 10 Plaatsingsregels	24	g. Vergoeding aan- en verkoopkosten koopwoning	42
a. Plaatsing in het kader van een migratietraject	24	h. Vergoeding dubbele woonkosten koopwoning	43
b. Overige plaatsing	26	i. Vergoeding van koopwoning naar huurwoning	43
c. Resterende vacatures	28	j. Verhuiskosten	43
d. Arbeidsongeschikte medewerkers	29	k. Verhuizen vóór feitelijke geografische overplaatsing	43
e. Managementfuncties en kritische functies	29		
f. Mislukte herplaatsing	29		
g. Indeling in leeftijdscategorieën	30		
h. Geen voorrang medewerkers met tijdelijk dienstverband	30		

Artikel 15 Beëindiging	44
a. Beëindiging van het dienstverband	44
b. Suppletie op uitkering	44
c. Financiële vertrekregeling bij boventalligheid	45
d. Financiële vertrekregeling bij boventalligheid op termijn	46
e. Vertrekstimuleringsregeling voor niet-boventallige medewerkers	47
f. Referenties en getuigschrift	47
g. Verlof voor sollicitaties bij boventalligheid op termijn	47
h. Opzegtermijn voor medewerker bij vrijwillig vertrek	47
i. Regeling boventallige medewerkers van 55 jaar en ouder	47
Artikel 16 (vervallen)	49
Artikel 17 Overige financiële regelingen	50
a. Pensioenopbouw tijdens WW en PAWW	50
b. Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen studiekosten	50
c. Aflossing lopende leningen	50
d. Overname dienstauto	50
e. Collectieve en individuele verzekeringen	50
f. Eindafrekening	51
Artikel 18 Geschillencommissie	52
a. Samenstelling	52
b. Taak en werkwijze	52
c. Uitspraak	23
d. Geheimhouding	53
e. Kosten	53

Bijlage I Bedrijfsvestigingen	54
Bijlage II Uitwisselbare functies	56
Bijlage III Bovenwettelijke regelingen bij werkloosheid en zoektermijnen voor de voormalige medewerkers CWI	59
Bijlage IVa Standaardformulier Geschillencommissie	60
Bijlage IVb Standaardformulier Plaatsingsadviescommissie	62
Bijlage V Vaststelling boventalligheid	64
Bijlage VI Traject outplacement en scholing	65
Bijlage VII Voorbeeld bij artikelen 8.e en 8.f	67

Preambule en ondertekening

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV), gevestigd te Amsterdam als partij aan de ene zijde en FNV Overheid, gevestigd te Utrecht, CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht, De Unie, gevestigd te Culemborg, NOVAG, gevestigd te Wageningen als partijen aan de andere zijde zijn, ieder afzonderlijk en gezamenlijk, het navolgende Sociaal Plan aangegaan.

De komende jaren staat UWV wederom voor nieuwe ambities en uitdagingen. UWV staat voor toekomstbestendigheid en professionele dienstverlening aan klanten. De dienstverlening gebeurt net als in de buitenwereld zoveel mogelijk digitaal, maar daar waar nodig is de dienstverlening persoonlijk en dus op de klant afgestemd. In het licht van deze ontwikkelingen moet UWV wendbaarder worden. Cao-partijen willen de inzetbaarheid en eigen regie van de medewerker over de loopbaan vergroten. Daardoor zijn medewerkers sterk, mobiel en weerbaar en kunnen zij de ontwikkelingen tegemoet treden. Belangrijk daarbij is dat UWV voor alle medewerkers in alle stadia van de loopbaan een aantrekkelijke werkgever is.

Het Sociaal Plan is tot dusver een solide vangnet gebleken en cao-partijen streven in principe en op termijn naar het voorkomen van boventalligheid. Het Sociaal Plan is erop gericht medewerkers van werk naar werk te helpen en in samenhang met de nieuwe cao vindt op dat vlak een verdere versteviging plaats. De inzet van de medewerker en UWV daarbij is dat sneller en gericht werk wordt gezocht, primair binnen UWV, aan de hand van een concreet zoekprofiel en een concreet plan van aanpak. Ook medewerkers, die op de hoogte zijn gebracht dat binnen hun bedrijfsonderdeel gereorganiseerd gaat worden, kunnen alvast van die instrumentaria gebruik maken en krijgen voorrang op vacatures onder respectering van de voorrang van boventallige medewerkers. De diensten van de loopbaancentra staan daarnaast ook ter beschikking van de overige medewerkers, ter ondersteuning bij het maken van een volgende loopbaanstap.

Namens UWV:

M.R.P.M. Camps
Voorzitter Raad van Bestuur UWV

mevrouw M.M. Dessing
Directeur HRM

Namens vakorganisaties:



E. Haneveld
Bestuurder



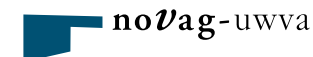
P.S. Fortuin
Voorzitter

R. Heins
Bestuurder



R. Castelein
Voorzitter

I. de Vries
Belangenbehartiger



W.J.L. van Pelt
Voorzitter

mr. P. de Leede
Belangenbehartiger

Artikel 1 Definities

- a. **Werkgever**
Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)
- b. **Medewerker**
Iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij werkgever. Verder wordt daar waar in dit Sociaal Plan wordt gesproken van 'hij' en 'zijn' ook bedoeld 'zij' en 'haar'.
- c. **Reorganisatie**
Iedere wijziging in de organisatie, inclusief reductie, die leidt tot wijziging van functie(s), herplaatsing van medewerkers en/of boventalligverklaring, met gevolgen voor de rechtspositie van de medewerker.
- d. **Vakorganisaties**
FNV Overheid, gevestigd te Utrecht
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht
De Unie, gevestigd te Culemborg
NOVAG, gevestigd te Wageningen
- e. **Bruto maandinkomen**
Het geldende bruto maandsalaris, inclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen.
- f. **Bedrijfsvestigingen**
De bedrijfsvestiging van UWV conform de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen (zie bijlage I).
- g. **Uitwisselbare functies**
Functies met verschillende benamingen die conform de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen qua aard, inhoud, functie-niveau, competenties, beloning, omstandigheden, gelijkwaardigheid, wederkerigheid en inwerkperiode als dezelfde functie moeten worden beschouwd (zie bijlage II).
- h. **Passende functies**
Een functie die naar het oordeel van de werkgever wat betreft inhoud, benodigde kennis en vaardigheden en plaats in de organisatie voldoende verwant is aan en wat betreft niveau maximaal een salarisschaal lager is dan de functie die de medewerker vervulde voor de reorganisatie. Een functie die voor het overige passend is, is dat niet indien zwaarwegende persoonlijke omstandigheden van sociale en/of medische aard zich aantoonbaar daartegen verzetten.
- i. **Nieuwe functies**
Nieuwe functies zijn functies die niet uitwisselbaar of passend zijn ten opzichte van een bepaalde functie.
- j. **Herplaatsingskandidaat**
De medewerker die conform artikel 5 is aangewezen als degene voor wie de arbeidsplaats vervalt als direct gevolg van een reorganisatie.
- k. **Boventallige medewerker**
De herplaatsingskandidaat voor wie de arbeidsplaats inmiddels is vervallen.
- l. **Anciënniteit**
Daar waar in dit Sociaal Plan het begrip diensttijd, dienstjaren of anciënniteit gebruikt wordt bij aanwijzing van medewerkers als herplaatsingskandidaat respectievelijk boventallige dan wel voor plaatsing, wordt gerefereerd aan de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen.
- m. **Cao**
Daar waar in de tekst van dit Sociaal Plan wordt verwezen naar de cao betreft het de geldende cao voor UWV.
- n. **PAWW-uitkering**
Een private aanvulling WW of loongerelateerde WGA toegekend door de Stichting PAWW.

Artikel 2 Werkingsfeer en werkingsduur

a. Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met werkgever hebben.

Dit Sociaal Plan voorziet onder meer in de opvang van de gevolgen voor de medewerkers van wie respectievelijk de functie verandert, verplaatst en/of de arbeidsplaats vervalt als direct gevolg van een reorganisatie.

Uitzondering hierop zijn de medewerkers van wie dienstverband om andere redenen dan een reorganisatie eindigt (bijvoorbeeld door tekortkoming in de nakoming, dringende reden, arbeidsongeschiktheid of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd).

Dit Sociaal Plan is eveneens van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd indien de arbeidsovereenkomst eindigt als direct gevolg van een reorganisatie. De zoektermijn en andere rechten voortkomend uit het Sociaal Plan duren nooit langer dan de resterende periode van de arbeidsovereenkomst. De artikelen 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12 en 13 van het Sociaal Plan zijn niet van toepassing op leden van de directie en het management op het eerste en tweede echelon.

Het Sociaal Plan heeft kracht van cao en is door partijen als zodanig aangemeld bij de Directie Uitvoeringstaken en Arbeidsvoorwaarden-wetgeving van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met de inwerkingtreding van dit Sociaal Plan komen partijen overeen dat het Sociaal Plan met een looptijd van 1 april 2022 tot en met 31 maart 2023 is vervallen.

Indien bepalingen in dit Sociaal Plan conflicteren met eerdere sociale plannen of de cao, prevaleren de bepalingen in dit Sociaal Plan.

Cao-partijen zien het Sociaal Plan UWW, meer in het bijzonder de zoektermijn van artikel 8 en de suppletierегeling van artikel 15, als een voorziening als bedoeld in artikel 7:673b BW. Er is dan ook geen samenloop van de voorzieningen van het Sociaal Plan met de wettelijke transitievergoeding. Medewerkers die boventallig

worden kunnen kiezen voor de voorzieningen van het Sociaal Plan of treden uit dienst onder toekenning van een ontslagvergoeding ter hoogte van de wettelijk geldende transitievergoeding met dien verstande dat de ontslagvergoeding niet hoger is dan het totale salaris van de datum van uitdiensttreding tot de AOW-leeftijd. Bij een keuze voor deze ontslagvergoeding vervallen de aanspraken op het Sociaal Plan. Bij gebreke van een keuze gelden de voorzieningen van het Sociaal Plan.

b. Werkingsduur

Het Sociaal Plan geldt vanaf 1 april 2023 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2024. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de looptijd evalueren partijen het Sociaal Plan. Onderdeel van deze evaluatie is de bespreking van de noodzaak van een eventuele verlenging van de werkingsduur.

c. (vervallen)

d. Wijziging

Indien tijdens de werkingsduur wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving dan wel onvoorziene omstandigheden hiertoe aanleiding geven, treden partijen tijdig in overleg over eventuele wijziging van dit Sociaal Plan.

Indien door wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving, vergoedingen in verband met de beëindiging van het dienstverband in mindering worden gebracht op bijvoorbeeld de WW-uitkering, treden partijen in overleg over het al of niet vervallen van artikel 15.b. Ingeval artikel 15.b. vervalt, vindt overleg plaats over de aanwending van het beschikbare budget voor een voor de medewerker passend alternatief.

e. Uitvoering

Indien één of beide partijen dit wenselijk achten, plegen partijen overleg over de uitvoering van de bepalingen opgenomen in dit Sociaal Plan.

Artikel 3 Algemene bepalingen en voorwaarden

a. Informatieverstrekking door werkgever

Werkgever voert iedere organisatiewijziging op een correcte, zorgvuldige en open wijze uit. Informatie zal steeds zo tijdig en volledig mogelijk aan medewerkers, ondernemingsraad en vakorganisaties worden verstrekt. De werkgever informeert de vakorganisaties en ondernemingsraad tijdig over de voortgang van de reorganisaties.

b. Informatieverstrekking door medewerker

De medewerker die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het Sociaal Plan, verplicht zich aan werkgever de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken.

Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, heeft uitsluiting van het Sociaal Plan tot gevolg en leidt tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde. Dit geldt nadrukkelijk indien een medewerker verkeerde informatie geeft over zijn diensttijd.

c. Fiscale afwikkeling

Alle in het Sociaal Plan genoemde vergoedingen zijn, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, bruto vergoedingen. Werkgever pleegt de wettelijk verplichte inhoudingen. Vergoedingen worden slechts onbelast uitgekeerd voor zover de fiscale en/of sociale wetgeving zich hier niet tegen verzet(ten).

d. Mogelijkheid tot bezwaar

De medewerker die van mening is dat dit Sociaal Plan niet juist op hem wordt toegepast, kan, indien overleg met werkgever hierover niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, zijn bezwaar schriftelijk en gemotiveerd indienen bij de geschillencommissie als omschreven in artikel 18. Hierbij kan de medewerker gebruikmaken van het formulier zoals opgenomen in bijlage IVa. Bezwaren inzake de aanwijzing als herplaatsingskandidaat dan wel plaatsing kunnen worden voorgelegd aan de plaatsingsadviescommissie.

Hierbij kan de werknemer gebruikmaken van het formulier zoals opgenomen in bijlage IVb. Het bezwaar dient te worden ingediend uiterlijk op de vijftiende werkdag nadat de medewerker kennis heeft kunnen nemen van de beslissing waartegen hij bezwaar maakt. Het maken van bezwaar heeft geen opschortende werking.

Artikel 4 Hardheidsclausule

Als toepassing van het Sociaal Plan in een individueel geval leidt tot een onbillijke, onvoorziene situatie, kan de werkgever van het Sociaal Plan afwijken ten gunste van de medewerker.

In die gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet, handelt werkgever als goed werkgever in de geest van het Sociaal Plan.

Artikel 5 Aanwijzing boventallige medewerkers

a. Voorkomen van boventalligheid

Groepen medewerkers die op termijn te maken krijgen met een reorganisatie kunnen na overleg tussen bestuurder en medezeggenschap toegang krijgen tot de fase van pre-mobiliteit. Zie in dit verband ook artikel 11:6 van de cao. Medewerkers die de status van pre-mobiliteit krijgen kunnen gebruik maken van een aantal instrumenten uit het Sociaal Plan. Deze medewerkers verkrijgen in dat geval voorrang op passende interne vacatures, met inachtneming van de voorrangpositie van boventallige medewerkers conform artikel 10 leden b.1.1 tot en met b.1.7. Die voorrangpositie prevaleert. De medewerker wendt zich tot het loopbaancentrum van UWV voor het maken van een zoekprofiel van passende functies en voor het maken van een plan van aanpak. De medewerker, leidinggevende en het loopbaancentrum maken zo nodig afspraken in het kader van oriëntatie op en benadering van de (interne) arbeidsmarkt.

b. Aanwijzing bij vervallen arbeidsplaats

Indien een reorganisatie in een voorkomend geval uitmondt in het daadwerkelijk vervallen van arbeidsplaatsen, gebeurt de aanwijzing van medewerkers voor wie de arbeidsplaats vervalt, volgens de criteria van de Ontslagregeling (zie bijlage V). Deze medewerkers zijn herplaatsingskandidaat. De direct leidinggevende deelt de medewerker die is aangewezen, dit in een persoonlijk gesprek mee. De leidinggevende geeft daarbij de datum aan waarop de arbeidsplaats feitelijk voor betrokkene vervalt. In de regel is dit één kalendermaand na het gesprek. De werkgever bevestigt deze mededeling schriftelijk aan de medewerker uiterlijk de dag na het gesprek. Is aanwijzing tot herplaatsingskandidaat door omstandigheden bij de medewerker gelegen, niet in een persoonlijk gesprek maar slechts schriftelijk mogelijk, dan geeft de werkgever dit met redenen omkleed aan.

c. Herplaatsing

In de maand voordat de arbeidsplaats vervalt, wordt de herplaatsingskandidaat waar mogelijk intern herplaatst. Deze periode wordt tevens benut voor de afronding en overdracht van nog lopende werkzaamheden. De herplaatsing start direct, maar de formele zoektermijn en feitelijke boventalligheid gaat pas één kalendermaand na de schriftelijke mededeling in. Ingeval voor de overdracht en afronding van de werkzaamheden meer tijd nodig is, kan werkgever besluiten de zoektermijn en feitelijke boventalligheid op een later moment te laten ingaan.

d. Boventalligheid

Tenzij de herplaatsingskandidaat herplaatst is in een andere functie, is hij vanaf de datum dat zijn arbeidsplaats vervalt feitelijk boventallig.

Artikel 6 Voorrang herplaatsingskandidaten

Vanaf het moment dat de medewerker conform artikel 5 schriftelijk kenbaar is gemaakt dat zijn arbeidsplaats vervalt, heeft hij als herplaatsingskandidaat voorrang bij de vervulling van vacatures, conform artikel 9 e.v.

Artikel 7 Volgen functie

Ingeval de functie van een medewerker integraal en ongewijzigd verplaatst wordt binnen de bedrijfsvestiging is geen sprake van boventalligheid en vacaturestelling en volgt de medewerker zijn functie.

Ingeval een duidelijk afgebakend onderdeel van een bedrijfsvestiging in zijn geheel en integraal wordt verplaatst, afgesplitst tot zelfstandige bedrijfsvestiging of overgaat naar een andere bedrijfsvestiging, waarbij de functies integraal en ongewijzigd meegaan, is geen sprake van boventalligheid en vacaturestelling.

De medewerkers volgen hun functie en gaan mee met het bedrijfsonderdeel. Indien de reistijd woon-werk (enkele reis openbaar vervoer) boven anderhalf uur komt te liggen, is de medewerker niet verplicht zijn functie te volgen, tenzij de medewerker in de functie al een langere reistijd had. In het laatste geval is de medewerker niet verplicht de functie te volgen indien de langere reistijd wordt overschreden. Indien de medewerker ervoor kiest zijn functie niet te volgen omdat bovengenoemde reistijd wordt overschreden, is hij boventallig met ingang van de datum waarop de functie wordt verplaatst.

Artikel 8 Bovenalligheid en herplaatsing

a. Zoektermijn

De zoektermijn start op de eerste dag van de feitelijke bovenalligheid van de medewerker zoals beschreven in artikel 5. De duur van de zoektermijn is afhankelijk van de leeftijd van de medewerker op de eerste dag van de feitelijke bovenalligheid:

t/m 34 jaar	maximaal 6 maanden;
van 35 t/m 44 jaar	maximaal 9 maanden;
van 45 t/m 49 jaar	maximaal 12 maanden;
van 50 t/m 54 jaar	maximaal 21 maanden;
van 55 jaar en ouder	maximaal 27 maanden.

Ingeval aan het eind van de zoektermijn blijkt dat de werknemer meer dan tweederde van de zoektermijn ten gevolge van arbeidsongeschiktheid niet in staat is geweest ander werk te zoeken, wordt de zoektermijn eenmalig met eenderde verlengd tenzij wegens arbeidsongeschiktheid het dienstverband eerder eindigt of reeds is geëindigd. Ingeval van zwangerschap en bevalling tijdens de zoektermijn schort de zoektermijn op voor de resterende duur van het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof.

b. Vrijstelling van werkzaamheden

In het geval dat op het moment van feitelijke bovenalligheid geen interne plaatsing is gerealiseerd, wordt de bovenallige medewerker gedurende de voor hem geldende zoektermijn van zijn werkzaamheden vrijgesteld om zich geheel te kunnen richten op het verwerven van een passende functie, zowel buiten dan wel binnen UWV. De medewerker wordt geplaatst in het loopbaancentrum tot de datum waarop het dienstverband eindigt of tot de datum waarop ander werk is gevonden. De manager van het loopbaancentrum treedt als leidinggevende op. Zonder schriftelijke toestemming van de manager van het loopbaancentrum is het de medewerker niet toegestaan om voor een andere werkgever te werken. Tijdens het dienstverband met werkgever blijven de gebruikelijke procedures omtrent vakantie- en ziekmelding van kracht.

c. Arbeidsvoorwaarden tijdens de zoektermijn

- De medewerker behoudt tijdens de zoektermijn zijn vaste bruto maandinkomen met inachtneming van de artikelen 8e en 8f van dit Sociaal Plan en de artikelen 5:17 en 5:18 van de cao.
- Kostenvergoedingen die verbonden zijn aan de uitvoering van de functie (zoals onder meer daggeld, telefoonkosten en reiskosten woon-werkverkeer) vervallen direct. Noodzakelijk te maken kosten in verband met sollicitatie- en outplacementactiviteiten worden vergoed.
- Vergoeding van lopende studiekosten wordt gedurende de zoektermijn en de daarop aansluitende opzegtermijn gehandhaafd.
- Artikel 8:4 van de cao is ook van toepassing tijdens de zoektermijn met dien verstande dat geen studieverlof wordt toegekend. Medewerker en werkgever maken afspraken over de te volgen studie. Uitgangspunt is dat de studie het zoeken naar een andere functie, extern en intern, niet belemmert of vertraagt.
- De medewerker is verplicht om de vakantie-uren die hij tijdens de zoektermijn opbouwt ook tijdens de zoektermijn op te nemen. Indien de medewerker niet tijdig aan de werkgever meldt wanneer hij deze vakantie-uren opneemt, dan stelt de werkgever deze na overleg met de medewerker vast.

d. Dienstauto tijdens de zoektermijn

Voor zover er recht bestaat op een dienstauto wordt deze gedurende de zoektermijn voor een periode van maximaal 12 maanden gehandhaafd. Indien de dienstauto voor het eind van de periode van maximaal 12 maanden moet worden vervangen, wordt geen vervangende auto meer verstrekt.

e. Salaris bij herplaatsing

UWV streeft ernaar de beloning zo veel mogelijk in overeenstemming te brengen met de werkzaamheden die door de medewerker worden verricht. Het salaris van de medewerker die geplaatst wordt in een passende functie in een lagere salarisschaal, wordt ingepast in de naasthogere periodiek (exclusief uitlooperperiodieken) in de nieuwe salarisschaal. Indien het salaris meer bedraagt dan het maximum van de nieuwe, lagere salarisschaal (exclusief uitlooperperiodieken), wordt het salaris gedurende twee jaar gehandhaafd inclusief algemene cao-verhogingen, indien en voor zover daar, rekening houdend met de artikelen 5:17 en 5:18 cao recht op bestaat. Voor de toekenning van periodieken geldt artikel 5:6 van de cao. UWV en medewerker spannen zich gedurende deze twee jaar in om een functie te vinden op het salarisoniveau van de medewerker.

Mocht dat na twee jaar niet zijn gelukt, dan wordt het salaris als volgt bevroren en/of afgebouwd:

- Bij plaatsing in een passende functie die één salarisschaal lager is ingedeeld wordt het gehele bruto maandinkomen bevroren totdat het salaris gelijk is aan het maximum (exclusief uitlooperperiodieken) van de schaal die hoort bij die functie. Pas daarna worden weer de algemene cao-verhogingen op het salaris toegepast.
- Bij aanvaarding door de medewerker van plaatsing in een functie die twee salarisschalen lager is ingedeeld wordt het bruto maandinkomen ingedeeld in de naasthogere periodiek (exclusief uitlooperperiodieken) van één salarisschaal lager. Indien het salaris meer bedraagt dan het maximum (exclusief uitlooperperiodieken) van één salarisschaal lager, dan wordt het meerdere vastgesteld in de vorm van een (voor de pensioenopbouw meetellende) persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt afgebouwd in vijf gelijke halfjaarlijkse stappen. Deze stappen worden eenmalig, bij de start van het afbouwtraject, vastgesteld en worden niet aangepast met de algemene cao-verhogingen. Nadat de afbouw voltooid is, wordt het gehele bruto maandinkomen bevroren totdat het salaris gelijk is aan het maximum (exclusief uitlooperperiodieken) van de schaal die hoort bij die functie. Pas daarna worden weer de algemene cao-verhogingen op het salaris toegepast (zie voorbeeld in bijlage VII).
- Bij aanvaarding door de medewerker van plaatsing in een functie die meer dan twee schalen lager is ingedeeld, wordt het salaris direct verlaagd tot het maximum (exclusief uitlooperperiodieken) van de schaal die hoort bij die functie.
- De boventallige medewerker die 57 jaar of ouder is of wordt en in een lagere functie is of wordt geplaatst, behoudt vanaf die leeftijd ook na de hierboven genoemde termijn van twee jaar zijn dan geldende salaris en ontvangt daarop de algemene cao-verhogingen als bedoeld in artikel 5:3 van de cao. Voor de toekenning van periodieken geldt artikel 5:6 van de cao.
- Salaris bij vrijwillige mobiliteit en jonger dan 57 jaar: de niet-boventallige medewerker die vrijwillig een functie in een lagere salarisschaal aanvaardt en op dat moment jonger dan 57 jaar is, kan aanspraak maken op bovenstaande regeling, zij het dat de bevroering/afbouw direct start op moment van plaatsing.
- Salaris bij vrijwillige mobiliteit en 57 jaar en ouder: de niet-boventallige medewerker die vrijwillig een functie in een lagere salarisschaal aanvaardt en op dat moment 57 jaar of ouder is of wordt, kan aanspraak maken op bovenstaande regeling voor boventallige medewerkers van 57 jaar of ouder.

f. Bestaande salarisgaranties en salaris bij herplaatsing

Bestaande salarisgaranties blijven gehandhaafd met inachtneming van de artikelen 5:17 en 5:18 van de cao. Mocht na toepassing van artikel 8.e. bovenschaligheid resteren dan zijn de artikelen 5:17 resp. 5:18 van de cao van toepassing.

Bij herplaatsing in een functie op hetzelfde of op een hoger niveau dan de functie die de medewerker vervulde voor boventalligverklaring geldt eveneens dat deze bestaande salarisgaranties, met inachtneming van de artikelen 5:17 en 5:18 van de cao, gehandhaafd blijven.

g. Dienstauto bij herplaatsing

Ingeval de medewerker een functie vervult waaraan een dienstauto verbonden is, geldt bij herplaatsing in een functie zonder dienstauto voor de medewerker de mogelijkheid de auto over te nemen op basis van de door de wagenparkbeheerder, in overleg met de leasemaatschappij, vast te stellen taxatiewaarde. Het bedrag kan aan werkgever worden betaald in vijf gelijke jaarlijkse termijnen. Deze termijnen zijn direct opeisbaar bij deelname aan prepensioen, bij uitdiensttreding of ingeval een functie wordt aanvaard waaraan een dienstauto is verbonden.

h. Scholing bij interne herplaatsing

Indien een boventallige medewerker een andere functie accepteert, draagt de werkgever ervoor zorg dat de medewerker - indien nodig - tijdig en voor rekening van werkgever scholing ondergaat. Voor zover mogelijk geschiedt de scholing binnen werktijd. De medewerker verleent volledig medewerking aan deze scholing.

i. (vervallen)

j. Tijdelijke functie

Onder tijdelijke functie wordt hier verstaan een functie voor de duur van maximaal één jaar, tenzij in onderling overleg anders afgesproken wordt. Indien een boventallige medewerker een tijdelijke functie krijgt aangeboden die uitwisselbaar is met de eigen functie of passend is, dan kan hij deze functie slechts gemotiveerd weigeren. Indien een boventallige medewerker een uitwisselbare of passende tijdelijke functie vervult, behoudt hij gedurende deze periode de status van boventallige. De zoektermijn wordt gedurende deze periode opgeschort. Een boventallige medewerker mag een tijdelijke functie die niet uitwisselbaar of passend is, weigeren. Indien de medewerker een tijdelijke functie accepteert die niet uitwisselbaar of passend is dan wordt de zoektermijn niet opgeschort.

k. Weigeren uitwisselbare of passende functie

Indien de boventallige medewerker bezwaar heeft tegen het aanbod van een uitwisselbare of passende functie op grond van artikel 10.b.1.7, dan kan hij binnen 15 werkdagen tegen dat aanbod bezwaar aantekenen bij de plaatsingsadviescommissie. Het bezwaar schort de plaatsing niet op. Indien de medewerker een beroep doet op zwaarwegende sociaal medische omstandigheden, dan wint de plaatsingsadviescommissie advies in van de onafhankelijke sociaal medische commissie. Nadat de plaatsingsadviescommissie advies heeft uitgebracht, deelt de werkgever de medewerker schriftelijk mee of hij het aanbod handhaaft of dat hij het aanbod intrekt.

Indien de werkgever het aanbod handhaaft, heeft de medewerker gedurende vijf werkdagen, na ontvangst van de mededeling dienaangaande, de mogelijkheid het aanbod alsnog te accepteren. Indien de medewerker het aanbod weigert, wordt hij uitgesloten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan en gaat de werkgever over tot een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Dit laatste geldt niet indien de medewerker zelf de arbeidsovereenkomst opzegt met ingang van een datum gelegen binnen drie maanden na ontvangst van de mededeling dat de werkgever het aanbod handhaaft. In dat geval behoudt hij recht op de vertrekregeling van artikel 15.c.

Artikel 9 Plaatsingsprocedure

Ingeval de reorganisatie leidt tot de situatie waarbij binnen een bedrijfsvestiging medewerkers als herplaatsingskandidaat moeten worden aangewezen, terwijl er tegelijkertijd ten gevolge van de organisatieverandering plaatsingsmogelijkheden voor hen ontstaan in andere functies binnen diezelfde bedrijfsvestiging, dan wordt, met inachtneming van de plaatsingsregels, de plaatsingsprocedure zo vorm gegeven dat de plaatsingen binnen de eigen bedrijfsvestiging zo veel mogelijk reeds binnen de in artikel 5 bedoelde herplaatsingsmaand gerealiseerd kunnen worden.

Hiertoe wordt, met advies van de plaatsingsadviescommissie, bepaald welke functies voor welke groepen medewerkers passend geacht kunnen worden. Dit gebeurt zo dat aannemelijk is dat alle medewerkers binnen die groep, gezien de functie die zij vervullen, of als groep recent vervuld hebben, redelijkerwijs geschikt geacht kunnen worden voor vervulling van die functie waar zij de toeleidingsgroep voor vormen in de nieuwe situatie. In dat geval vindt bij toewijzing van functies geen geschiktheidstoets plaats, behoudens individuele uitzonderingssituaties waarin gereede twijfel bestaat omtrent de geschiktheid van de medewerker. Bij afwijzing kan de medewerker zich wenden tot de plaatsingsadviescommissie.

De plaatsingsadviescommissie adviseert over de passendheid van functies en de plaatsing.

Artikel 10 Plaatsingsregels

a. Plaatsing in het kader van een migratietraject

a.1 *belangstellingsregistratie onder de doelgroep bij migratie*

Bij migratie worden vacatures eerst door middel van een belangstellingsregistratie aangeboden aan de medewerkers die functies vervullen die gevolgen ondervinden van de migratie. Deze medewerkers vormen de zogenaamde doelgroep.

a.1.1 *migratie*

Onder migratie wordt verstaan: de overgang van een bestaande organisatie- en functiestructuur naar een nieuwe, gewijzigde organisatie- en functiestructuur. Deze overgang moet bovendien als migratie aangemerkt zijn in een Inrichtings- en Migratieplan dat ter advisering wordt voorgelegd aan de medezeggenschap.

a.1.2 *doelgroep*

De doelgroep bestaat uit medewerkers die functies vervullen die gevolgen ondervinden van de migratie. Welke functies dit betreft, is vermeld bij de adviesaanvraag in het kader van het migratietraject; daarbij is tevens vermeld welke functies uitwisselbaar, passend of nieuw zijn ten opzichte van de functies in de nieuwe, gewijzigde organisatie- en functiestructuur.

a.1.3 *belangstellingsregistratie*

Bij de belangstellingsregistratie worden medewerkers geïnformeerd over welke functies uitwisselbaar, passend of nieuw zijn ten opzichte van de functies van de doelgroep en wat de kritische functies en de managementfuncties zijn. In de belangstellingsregistratie kunnen medewerkers in de doelgroep hun eerste, tweede en derde voorkeur aangeven voor een concrete functie in een bedrijfsvestiging.

a.2 *plaatsingsvolgorde bij migratie*

Medewerkers uit de doelgroep worden indien mogelijk op hun eerste voorkeur geplaatst in onderstaande volgorde. Indien er daarna vacatures overblijven, worden de nog niet geplaatste medewerkers indien mogelijk op hun tweede en vervolgens derde voorkeur geplaatst, eveneens in onderstaande volgorde.

a.2.1 *uitwisselbare functies*

Als eerste komen in aanmerking medewerkers uit de doelgroep met een voorkeur voor een uitwisselbare functie. Bij de toewijzing van vacatures wordt rekening gehouden met de samenstelling van de leeftijdscategorieën, waarbij de medewerker met de hoogste anciënniteit in de leeftijdscategorie waarin de vacature is gesteld als eerste wordt geplaatst. Valt geen van de kandidaten in de desbetreffende leeftijdscategorie, dan wordt de medewerker met het langste dienstverband uit de overige leeftijdscategorieën geplaatst.

a.2.2 *passende functies*

Daarna komen in aanmerking medewerkers uit de doelgroep met een voorkeur voor een passende functie. Bij de toewijzing van vacatures wordt rekening gehouden met de samenstelling van de leeftijdscategorieën, waarbij de medewerker met de hoogste anciënniteit in de leeftijdscategorie waarin de vacature is gesteld als eerste wordt geplaatst. Valt geen van de kandidaten in de desbetreffende leeftijdscategorie, dan wordt de medewerker met het langste dienstverband uit de overige leeftijdscategorieën geplaatst.

a.2.3 *nieuwe functies*

Ten slotte komen in aanmerking medewerkers uit de doelgroep met een voorkeur voor een nieuwe functie, niet zijnde uitwisselbaar of passend. Selectie vindt plaats op basis van kwaliteit, dat wil zeggen de meest geschikte medewerker wordt geplaatst.

a.3 *onevenwichtige verdeling van kennis, ervaring en kwaliteit*

In het geval de plaatsing leidt tot een onevenwichtige verdeling van kennis, ervaring en kwaliteit, kan de werkgever besluiten om af te wijken van de uitkomsten van de plaatsing conform a.2.2. De werkgever legt een dergelijk besluit voor aan de plaatsingsadviescommissie voordat dit aan de medewerkers wordt gecommuniceerd.

a.4 *mislukte plaatsing*

Indien de medewerker is geplaatst conform a.2.1 of a.2.2 en er na plaatsing een verschil van inzicht ontstaat omtrent het functioneren, dan kan de medewerker en/of de leidinggevende de plaatsing beëindigen. Dit kan aan de orde zijn kort na de plaatsing of (na een tussenevaluatie in uiterlijk de derde maand) in uiterlijk de zesde maand na plaatsing. De medewerker valt daarna onder de werking van het Sociaal Plan conform artikellid f.2 en f.3.

De plaatsingsadviescommissie toetst op verzoek van de medewerker de zorgvuldigheid van de beëindiging van de plaatsing. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 11.

a.5 *vertrek*

Indien binnen twee maanden na afronding van de plaatsingsprocedure in het kader van een migratietraject vacatures ontstaan doordat geplaatste medewerkers vertrekken, komen medewerkers uit de doelgroep daarvoor in aanmerking. Bij plaatsing conform a.2.1 of a.2.2 is dit de medewerker die op basis van artikel a.2.1 en a.2.2 in de desbetreffende voorkeursronde als eerstvolgende voor de vacature in aanmerking komt.

b. *Overige plaatsing*

Vacatures die niet zijn vervuld door plaatsing volgens de hierboven beschreven systematiek of vacatures die geen deel uitmaken van een migratietraject, worden gedurende een periode van twee weken opengesteld voor interne sollicitatie.

b.1 *de volgorde van plaatsing van medewerkers die hun belangstelling hebben geuit, is als volgt:*

b.1.1 Als eerste komen in aanmerking herplaatsingskandidaten c.q. boventallige medewerkers die boventallig zijn verklaard in dezelfde bedrijfsvestiging als waarin de vacature is gesteld en voor wie de vacature een uitwisselbare functie is.

b.1.2 Daarna komen in aanmerking herplaatsingskandidaten c.q. boventallige medewerkers die boventallig zijn verklaard in een andere bedrijfsvestiging dan waarin de vacature is gesteld en voor wie de vacature een uitwisselbare functie is.

b.1.3 Daarna komen in aanmerking de herplaatsingskandidaten c.q. boventallige medewerkers die boventallig zijn verklaard in dezelfde bedrijfsvestiging als waarin de vacature is gesteld en voor wie de vacature een passende functie is.

b.1.4 Daarna komen in aanmerking de geschikte herplaatsingskandidaten c.q. geschikte boventallige medewerkers die boventallig zijn verklaard in dezelfde bedrijfsvestiging als waarin de vacature is gesteld en voor wie de vacature een nieuwe functie, niet zijnde uitwisselbaar of passend is.

b.1.5 Daarna komen in aanmerking geschikte herplaatsingskandidaten c.q. geschikte boventallige medewerkers die in een andere bedrijfsvestiging boventallig zijn verklaard dan waarin de vacature is gesteld en voor wie de vacature een passende functie is.

b.1.6 Daarna komen in aanmerking geschikte herplaatsingskandidaten c.q. geschikte boventallige medewerkers die in een andere bedrijfsvestiging boventallig zijn verklaard dan waarin de vacature is gesteld en voor wie de vacature een nieuwe functie, niet zijnde uitwisselbaar of passend is.

b.1.7 Indien na voorgaande stappen de vacature niet is vervuld, kan de werkgever de vacature aanbieden aan een geschikte boventallige medewerker voor wie het een uitwisselbare of passende functie betreft en die niet gesolliciteerd heeft. Plaatsing in de aangeboden functie geschiedt voor zover de medewerker binnen een cirkel van maximaal anderhalf uur reistijd (enkele reis op basis van openbaar vervoer) woont van de bedrijfsvestiging waar de vacature is. Alvorens dit te doen, vindt een gesprek tussen de werkgever en de medewerker plaats.

b.1.8 Daarna komen in aanmerking niet-boventallige medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

b.2 *meer kandidaten dan vacatures*

In de situatie van de artikelleden b.1.1 tot en met b.1.3 en b.1.5 wordt bij de toewijzing van vacatures rekening gehouden met de samenstelling van de leeftijdscategorieën. Daarbij wordt de medewerker met de hoogste anciënniteit in de leeftijdscategorie waarin de vacature is gesteld als eerste geplaatst. Valt geen van de kandidaten in de desbetreffende leeftijdscategorie, dan wordt de medewerker met het langste dienstverband uit de overige leeftijdscategorieën geplaatst. Bij gelijke geschiktheid voor een

nieuwe functie conform de artikelliden b.1.4 en b.1.6 gaat de medewerker, die bij het intreden van de feitelijke boventalligheid tenminste 55 jaar is voor de medewerker die bij het intreden van de feitelijke boventalligheid jonger is dan 55 jaar.

b.3 Kennismakingsgesprek en toetsing

b.3.1 Voor herplaatsingskandidaten en boventalligen geldt:

b.3.1.1 Bij de plaatsing in uitwisselbare functies is er geen kennismakingsgesprek of geschiktheidstoets. Dit betreft de situaties b.1.1 en b.1.2.

b.3.1.2 Bij de plaatsing in passende functies kan er een geschiktheidstoets plaatsvinden en is er een kennismakingsgesprek vóór tot plaatsing besloten wordt. Dit betreft de situaties b.1.3 en b.1.5. Bij plaatsing binnen de bedrijfsvestiging waarin de medewerker boventallig is geworden in een passende functie is er, conform artikel 9, geen geschiktheidstoets en geen kennismakingsgesprek, behoudens de daar genoemde uitzonderingssituaties.

b.3.1.3 Bij de plaatsing in nieuwe functies is er een geschiktheidstoets en een kennismakingsgesprek vóór tot plaatsing besloten wordt. Dit betreft de situaties b.1.4 en b.1.6.

b.3.2 Voor andere kandidaten geldt de normale selectieprocedure en selectie op kwaliteit. Dit betreft de situaties b.1.8.

d. Arbeidsongeschikte medewerkers

Arbeidsongeschikte medewerkers nemen bij de aanwijzing als boventallige en vervolgens de plaatsing eenzelfde positie in als niet-arbeidsongeschikte medewerkers. Daarnaast geldt dat re-integrerende arbeidsongeschikte medewerkers die niet als boventallige zijn aangewezen, voorrang hebben bij de plaatsing op boventallige medewerkers in andere dan uitwisselbare functies. Dit geldt derhalve in stap b.1.3 en volgende.

e. Managementfuncties en kritische functies

In afwijking van het bepaalde onder de artikelliden a. en b. wordt bij managementfuncties en kritische functies altijd geselecteerd op kwaliteit. Managementfuncties zijn functies van waaruit hiërarchisch leiding gegeven wordt. Kritische functies zijn functies die een zodanige positie in de organisatie innemen dat de persoonlijke eigenschappen van de functie- vervuller bepalend zijn voor het succes van groepen medewerkers en/of een organisatieonderdeel. De kritische functies worden vermeld in een Inrichtings- en Migratieplan dat ter advisering aan de medezeggenschap wordt voorgelegd.

f. Mislukte herplaatsing

f.1 De manager kan in overleg met de op grond van de plaatsingsregels van artikel 10.b herplaatste medewerker besluiten dat de herplaatsing mislukt is. Deze beslissing met directe werking dient, na een tussen-evaluatie in uiterlijk de derde maand, plaats te vinden in uiterlijk de zesde maand nadat de medewerker in de betreffende functie is geplaatst.

f.2 Het besluit heeft tot gevolg dat het Sociaal Plan (weer) van toepassing is in zoverre dat de oorspronkelijke zoektermijn herleeft minus de maanden die reeds waren verstreken voor de herplaatsing en dat de herplaatsingsactiviteiten gericht zijn op begeleiding naar werk buiten UWV, inclusief outplacementondersteuning. De regels voor interne herplaatsing zijn niet van toepassing. Dit geldt behoudens uitzonderlijke gevallen, ter beslissing aan de manager loopbaancentrum.

f.3 In de gevallen waarin eerder geen zoektermijn aan de orde is, geldt dat de zoektermijnen van artikel 8.a. van toepassing zijn. De duur van de zoektermijn is afhankelijk van de leeftijd van de medewerker op de peildatum. De peildatum is in dit geval de eerste van de maand waarin de belangstellingsregistratie is gehouden. De zoektermijn gaat in op de datum waarop de medewerker is overgeplaatst naar het loopbaancentrum.

g. Indeling in leeftijdscategorieën

g.1 Waar bij de vervulling van vacatures rekening wordt gehouden met de samenstelling van leeftijdscategorieën, geldt het volgende:

g.1.1 dezelfde leeftijdscategorieën worden gebruikt als bij de aanwijzing van boventalligen.

g.1.2 vacatures die ontstaan door het vertrek van een medewerker: de vacature wordt gesteld in de leeftijdscategorie van de vertrekkende medewerker.

g.1.3 vacatures die niet door vertrek van een medewerker ontstaan:

g.1.3.1 als een vacature ontstaat door uitbreiding in een bestaande functie binnen de bedrijfsvestiging, wordt de verhouding tussen de leeftijds-categorieën vastgesteld aan de hand van de leeftijdsopbouw van de zittende medewerkers in de betreffende functie in de bedrijfsvestiging.

g.1.3.2 als een vacature ontstaat in een functie die binnen de bedrijfsvestiging nog niet voorkomt, wordt de verhouding tussen de leeftijdscategorieën vastgesteld aan de hand van de leeftijdsopbouw van de bedrijfsvestiging.

g.1.4 als er sprake is van migratie zoals bedoeld in artikel 10.a, wordt de verhouding tussen de leeftijdscategorieën vastgesteld aan de hand van de leeftijdsopbouw van de belangstellenden voor een specifieke functie in de betreffende bedrijfsvestiging.

g.2 Het bepaalde onder g.1 is niet van toepassing als het gaat om de in artikel 7 bedoelde situatie waarin medewerkers hun bedrijfs onderdeel volgen.

h. Geen voorrang medewerkers met tijdelijk dienstverband

Behoudens het bepaalde in 10.c hebben medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geen voorrang bij plaatsing.

Artikel 11 Plaatsingsadvies-commissie

Werkgever stelt één of meer plaatsingsadviescommissies in.

Reductietrajecten

a. Samenstelling

Een plaatsingsadviescommissie bestaat uit:

- een directeur of manager van een divisie of directoraat als voorzitter. Deze voorzitter is afkomstig van een ander directoraat of divisie dan waar de plaatsing gebeurt. Bij eventuele stemmingen stemt de voorzitter mee;
- een HRM-manager, of een vervanger van de divisie respectievelijk het directoraat waar de plaatsing gebeurt;
- een vertegenwoordiger van de medewerkers voorgedragen door vakorganisaties.

b. Taak

De plaatsingsadviescommissie adviseert de werkgever over de plaatsing en heeft daartoe de volgende taken:

- Toetsen of de lijst met medewerkers die als herplaatsingskandidaat worden aangewezen conform de Uitvoeringsregels Ontslag bij bedrijfseconomische redenen juist is opgesteld.
- Toetsing van de vaststelling van groepen passende functies binnen de bedrijfsvestiging ten behoeve van de in artikel 9 bedoelde plaatsingsprocedure. Daartoe wordt het overzicht van de groepen in relatie tot de voor hen passende functies dat de werkgever, met advies van de eigen functiewaarderingsdeskundige, heeft opgesteld, ter afstemming voorgelegd aan een door vakorganisaties aangewezen functiewaarderingsdeskundige. Deze afstemming duurt maximaal één week. De plaatsingsadviescommissie stelt vervolgens het overzicht binnen één week vast. Bij onoverkomelijke meningsverschillen kan de commissie deze aan een onafhankelijke deskundige voorleggen, die binnen één week advies uitbrengt. Na vaststelling staat voor medewerkers hiertegen geen beroep meer open bij de geschillencommissie.
- Toetsen van het zorgvuldige verloop van de plaatsingsprocedure.

- Behandeling van eventuele bezwaren van individuele medewerkers die menen ten onrechte als herplaatsingskandidaat (niet) tot de groep voor een betreffende passende functie te zijn gerekend, dan wel ten onrechte (niet) geplaatst te zijn. De medewerker dient zijn bezwaren binnen 15 werkdagen aan de commissie kenbaar te maken. De commissie kan besluiten de medewerker te horen. De commissie adviseert binnen één maand. Er staat geen beroep open bij de geschillencommissie.

Migratietrajecten

Werkgever stelt één of meer plaatsingsadviescommissies voor migratietrajecten in.

a. Samenstelling

Een plaatsingsadviescommissie voor migratietrajecten bestaat uit:

- een directeur of manager van een divisie respectievelijk directoraat als voorzitter; deze voorzitter is afkomstig van een ander directoraat of divisie dan waar de plaatsing gebeurt. Bij eventuele stemmingen stemt de voorzitter mee;
- twee vertegenwoordigers van werkgever;
- twee vertegenwoordigers van de medewerkers voorgedragen door vakorganisaties.

b. Taak

De plaatsingsadviescommissie voor migratietrajecten adviseert de werkgever over de plaatsing en heeft daartoe de volgende taken:

- Toetsen of de lijst met medewerkers die deelnemen aan de belangstellingsregistratie migratie is opgesteld conform de doelgroep voor migratie.
- Toetsing van de vaststelling van de doelgroepen voor passende functies ten behoeve van de plaatsingsprocedure. Daartoe wordt het overzicht van doelgroepen in relatie tot de voor hen passende functies, dat werkgever met advies van de eigen functiewaarderingsdeskundige heeft opgesteld, ter afstemming voorgelegd aan een door vakorganisaties aangewezen functiewaarderingsdeskundige. Deze afstemming duurt maximaal één week. De plaatsingsadviescommissie stelt vervolgens het overzicht binnen één week vast. Bij onoverkomelijke meningsverschillen kan de commissie deze aan een onafhankelijke deskundige voorleggen, die binnen één week advies uitbrengt. Na vaststelling staat voor medewerkers hiertegen geen beroep meer open bij de geschillencommissie.
- Toetsen van het zorgvuldige verloop van de belangstellingsregistratie en plaatsingsprocedure.

- Toetsen van voorstellen van werkgever om af te wijken van de uitkomsten van de plaatsingsvolgorde conform artikel 10.a.3. De directeur van de divisie legt daartoe het voorstel om af te wijken met onderbouwing voor aan de plaatsingsadviescommissie. De commissie adviseert binnen één week.
- Behandeling van eventuele bezwaren van individuele medewerkers die menen ten onrechte niet tot de doelgroep, zoals door de werkgever is vastgesteld en is afgestemd met de medezeggenschap, voor een betreffende passende functie te zijn gerekend. Voorts behandeling van bezwaren van individuele medewerkers die menen ten onrechte (niet) te zijn geplaatst. Evenals behandeling van bezwaren van individuele medewerkers die menen dat de beëindiging van de plaatsing zoals vermeld in artikel 10.a.4 niet zorgvuldig is verlopen. De medewerker maakt zijn bezwaren binnen 15 werkdagen aan de commissie kenbaar. De commissie kan besluiten de medewerker te horen. De commissie adviseert binnen een maand. Er staat geen beroep open bij de geschillencommissie.

Advies

Adviezen van de commissie gelden als zwaarwegend advies aan de werkgever. Indien de werkgever besluit tot afwijking van het advies van de commissie, zal hij zijn beslissing schriftelijk en gemotiveerd ter kennis van de betrokken medewerker brengen. De commissie ontvangt hiervan een afschrift.

Artikel 12 Aanwijzing en plaatsing onder voorbehoud

Aanwijzing en plaatsing van een medewerker kan ongedaan gemaakt worden indien werkgever daartoe besluit naar aanleiding van een advies van de plaatsingsadvies- of geschillencommissie of een uitspraak van de Ontslagcommissie dan wel de rechter. In dat geval kan een andere medewerker geplaatst of aangewezen worden.

Artikel 13 Mobiliteit

a. Activiteiten tijdens de zoektermijn

De werkgever en de boventallige medewerker stellen bij de aanvang van de zoektermijn een zoekprofiel en plan van aanpak op. Aan de hand van deze stukken zoeken zij gericht naar passende functies op de interne en/ of externe arbeidsmarkt. De boventallige medewerker is zelf verantwoordelijk voor het verrichten van sollicitaties en wordt ondersteund door de werkgever. De manager loopbaancentrum kan met de boventallige medewerker maatwerkafspraken maken als de kansen op de arbeidsmarkt daarmee worden vergroot.

b. Bemiddeling

In overleg met de boventallige medewerker bepaalt de manager loopbaancentrum of de boventallige medewerker wordt begeleid en ondersteund door een adviseur van het loopbaancentrum of door een extern outplacementbureau (zie bijlage VI). De kosten van het outplacementbureau komen volledig ten laste van werkgever.

De boventallige medewerker kan door de manager loopbaancentrum naar het outplacementbureau worden doorverwezen, tenzij plaatsing in een uitwisselbare of passende functie binnen een termijn van twee maanden valt te verwachten.

Indien de boventallige medewerker zich volledig wenst te richten op een functie buiten UWV en de inzet van een outplacementbureau niet de voorkeur geniet, komt de medewerker in aanmerking voor een mobiliteitsbudget indien dit de kansen op de arbeidsmarkt vergroot. Het mobiliteitsbudget dient ter financiering van studie, cursussen, training, het opzetten van een eigen bedrijf en andere doeleinden die het perspectief van de medewerker op werk vergroten. De manager van het loopbaancentrum stelt het budget vast.

c. Detachering

Indien een boventallige medewerker een reëel uitzicht heeft op een vast dienstverband bij een nieuwe werkgever, dan is UWV, behoudens uitzonderingen, bereid een periode van maximaal 6 maanden te overbruggen middels detachering. De detachering eindigt in ieder geval aan het einde van de zoektermijn. De zoektermijn loopt tijdens de detachering door en de procedure tot beëindiging van het dienstverband wordt door de detachering niet opgeschort.

Een tijdelijke plaatsing of detachering in een passende functie op de interne arbeidsmarkt duurt maximaal één jaar. Na ommekomst van maximaal één jaar volgt structurele plaatsing van de boventallige medewerker in deze functie, tenzij deze arbeidsplaats objectief en aantoonbaar met een tijdelijk budget is gefinancierd. Een interne detachering schort de zoektermijn op.

d. Mobiliteit voor bijzondere groepen

Vanwege de zwakkere positie op de externe arbeidsmarkt spant de werkgever zich extra in om boventallige medewerkers in de leeftijdsgroepen 45+ en 55+ te ondersteunen bij het vinden van een andere functie. Deze groepen boventallige medewerkers kunnen gebruikmaken van aanvullende begeleidings- en ondersteuningsactiviteiten.

d.1 Voor de groep boventallige medewerkers van 45 jaar en ouder bestaan de aanvullende activiteiten uit een inspanningsverplichting van de werkgever om gericht vacatures aan te bieden.

d.2 Voor de groep boventallige medewerkers van 55 jaar en ouder bestaan de aanvullende activiteiten uit een inspanningsverplichting voor de werkgever om gericht vacatures aan te bieden. Verder komen de medewerkers uit deze groep in aanmerking voor een proefplaatsing op interne vacatures, waarvoor zij op basis van het zoekprofiel mogelijk geschikt (te maken) zijn. De proefplaatsing kent een maximale duur van zes maanden. Tijdens de proefplaatsing evalueren de leidinggevende van de functie, de manager van het loopbaancentrum en de medewerker periodiek het verloop van de proefplaatsing. Een proefplaatsing schort de zoektermijn op.

e. Inspanningsverplichting boventallige medewerker

Op de boventallige medewerker rust de verplichting zich tijdens de zoekperiode volledig in te zetten voor het vinden van een nieuwe functie, zowel extern als intern. Dit betekent dat hij:

- actief zoekt naar externe en interne vacatures;
- actief extern en intern solliciteert;
- een aanbod voor een passende externe of interne functie aanvaardt.

Ten aanzien van het aanvaarden van een interne functie geldt het bepaalde in de artikelen 9 en 10.

f. Sanctie bij onvoldoende inspanningen tijdens de zoektermijn

Indien de medewerker onvoldoende voldoet aan zijn inspanningsverplichting tijdens de zoektermijn (bijvoorbeeld weigert een passende externe functie te aanvaarden), zonder dat daarvoor naar het oordeel van werkgever een redelijke grond aanwezig is, kan de werkgever hem uitsluiten van de voorzieningen van dit Sociaal Plan. Werkgever gaat dan over tot een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst. De medewerker heeft de mogelijkheid de beslissing van de werkgever tot uitsluiting van de sociaalplanvoorzieningen ter toetsing voor te leggen aan de geschillencommissie.

Artikel 14 Voorzieningen bij wijziging standplaats

a. Criteria voor verhuizing

De medewerkers die op grond van de plaatsingsregels een nieuwe standplaats krijgen, worden onderscheiden in:

1. niet-verhuizende medewerkers
2. potentiële verhuizers

a.1 Niet-verhuizende medewerkers:

- de medewerkers die een andere standplaats krijgen, maar niet voldoen aan de criteria van artikel 14.a.2;
- de medewerkers - die worden aangemerkt als potentiële verhuizers en niet verplicht zijn te verhuizen - die binnen de oriëntatieperiode van één jaar, zoals bedoeld in artikel 14.a.2, schriftelijk aan de werkgever te kennen geven niet te willen verhuizen.

a.2 Potentiële verhuizers:

- de medewerkers die niet verplicht zijn om te verhuizen, maar die om de nieuwe standplaats te bereiken niet alleen een afstand van meer dan 45 kilometer enkele reis van huis naar kantoor moeten overbruggen, maar daarnaast ook ten minste 10 kilometer per enkele reis meer moeten overbruggen dan in de oude situatie, kunnen de wens te kennen geven om te verhuizen. De wens om te verhuizen dient binnen één jaar na feitelijke geografische overplaatsing schriftelijk aan de (nieuwe) werkgever kenbaar te worden gemaakt.
- de medewerkers die verplicht zijn om te verhuizen vanwege de aard van de functie (waardoor een functiegebonden woonplaats aan de orde kan zijn), vanwege de reistijd die met het overbruggen van een afstand van meer dan 45 kilometer is gemoeid of vanwege het feit dat gebruik wordt gemaakt van een dienstauto om een afstand van meer dan 45 kilometer te overbruggen. De verhuisplicht wordt door de werkgever individueel vastgesteld.

- de medewerkers met een tijdelijk dienstverband of die gedetacheerd zijn, én voldoen aan de hierboven voor potentiële verhuizers genoemde criteria. Voor deze medewerkers is verhuizing echter eerst aan de orde op moment van definitieve plaatsing voor onbepaalde tijd.

- a.3** De medewerker dient zich binnen twee jaar na feitelijke geografische overplaatsing ingeschreven te hebben in zijn nieuwe woonplaats. Mocht dit ondanks serieuze pogingen om geschikte woonruimte te vinden niet zijn gelukt, dan kan deze termijn na toestemming van de werkgever met zes maanden worden verlengd. Tevens dient de nieuwe woning niet meer dan 30 kilometer van de nieuwe standplaats verwijderd te zijn, voor zover niet eerder expliciet anders is afgesproken.

Voornoemde reisafstanden worden uitsluitend vastgesteld op basis van de ANWB routeplanner (snelste route).

b. Vergoeding extra reiskosten niet-verhuizende medewerkers

Voor de medewerkers die worden overgeplaatst naar een andere locatie en in aanmerking komen voor de reiskostenvergoedingsregeling van artikel 8:1 cao, is gedurende het eerste, tweede en derde jaar na overplaatsing de maximering op 70 kilometer enkele reis zoals bedoeld in artikel 8.1 lid 3.b cao voor deze medewerkers gesteld op 85 kilometer enkele reis.

c. Compensatie reistijd niet-verhuizende medewerkers

- c.1** De medewerkers die als gevolg van wijziging van de standplaats meer dan een halfuur per enkele reis extra gaan reizen, komen gedurende acht maanden in aanmerking voor een compensatie in werktijd. De compensatie geldt alleen op werkdagen en betreft de extra reistijd per openbaar vervoer, voor zover deze meer dan een halfuur per enkele reis bedraagt. De extra reistijd wordt, ongeacht de feitelijke wijze van vervoer, vastgesteld op basis van openbaar vervoer, met behulp van de OV-routeplanner (9292.nl) op Internet.
- c.2** De vergoeding wordt, indien de werkgever of medewerker vergoeding in tijd niet aan de orde acht, op basis van het volgens de cao bepaalde 'uursalaris' verstrekt.

d. Vergoeding extra reiskosten of verblijfkosten potentiële verhuizers

d.1 Potentiële verhuizers hebben aanspraak op de volgende regeling:

- op een vergoeding van extra reiskosten
- op een verblijfkostenvergoeding.

d.2 De vergoeding van extra reiskosten voor niet-verhuizende medewerkers wordt geboden tot het moment van verhuizing, doch maximaal twee jaar; de hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld conform artikel 14.b.

d.3 Vergoeding van verblijfkosten in een door de werkgever vast te stellen accommodatie (pension, hotel of tijdelijke woonruimte) tot het moment van verhuizing, doch maximaal twee jaar. Eenmaal per week de weekendreiskosten op basis van tweede klasse openbaar vervoer. Bij verblijf in een pension of hotel worden alleen de overnachtingskosten vergoed. Bij een tijdelijke woonruimte komen stookkosten, water, elektriciteit, verzekering, etc. niet voor vergoeding in aanmerking.

d.4 De medewerkers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst, die voldoen aan de in artikel 14.a.2 vermelde criteria, komen in aanmerking voor de reis- of verblijfkostenvergoeding. Op deze medewerkers is artikel 14.d.5 voor de duur van de tijdelijke arbeidsovereenkomst niet van toepassing.

d.5 Mocht ondanks het aanwenden van serieuze pogingen om een geschikte woonruimte te vinden, blijken dat dit binnen twee jaar niet is gelukt, dan kan deze termijn na toestemming van de werkgever met maximaal zes maanden worden verlengd. Als bij nader inzien wordt gekozen voor niet verhuizen, dan komt de medewerker na de feitelijke overplaatsing voor het resterende deel van de driejaars-termijn nog in aanmerking voor de in artikel 14.b genoemde reiskostenvergoedingsregeling voor niet-verhuizende medewerkers.

e. Faciliteiten bij het verwerven van een nieuwe woning

Potentiële verhuizers hebben aanspraak op:

- e.1** Maximaal drie dagen bijzonder verlof voor het zoeken en bezichtigen van woningen. Deze dagen kunnen desgewenst in gedeelten worden opgenomen. Als aangetoond wordt dat drie dagen te weinig is, kan in individuele gevallen tot enige uitbreiding worden besloten.

e.2 Reiskostenvergoeding voor twee personen verbonden aan het zoeken en bezichtigen van woningen naar redelijkheid. Als ook kinderen een keer meegaan, worden ook hun reiskosten vergoed.

e.3 Voor zover mogelijk: hulp door de werkgever bij het verkrijgen van een andere woning.

f. Huuroverbruggings en -gewenningsregeling

f.1 Ingeval een andere huurwoning wordt betrokken en huurbetaling voor zowel de oude als de nieuwe woning onontkoombaar is, dan wordt gedurende maximaal zes maanden de huur van de oude woning vergoed. Deze regeling geldt ook voor medewerkers die een huurwoning achterlaten en in de nieuwe woonplaats een woning kopen.

f.2 Indien de huur van de nieuwe gelijkwaardige woning hoger is dan het huurbedrag van de oude woning wordt in het eerste, in het tweede en in het derde jaar na de verhuizing een vergoeding toegekend ter hoogte van het verschil in de huurbedragen gerekend over de periode van een jaar. Aan het einde van de periode van drie jaar wordt nog een eenmalige vergoeding verstrekt van 20% van het verschil in de huurbedragen gerekend over de periode van een jaar.

f.3 Bij huur van een nieuwe woning die meer dan gelijkwaardig is aan de oude woning, wordt bij vaststelling van het huurverschil uitgegaan van de huur die betaald moet worden wanneer wel een gelijkwaardige woning zou zijn gehuurd. Voor het overige is het hierboven gestelde van overeenkomstige toepassing.

f.4 De vaststelling van het vorenbedoeld verschil in huurbedragen geschiedt aan de hand van de huurbedragen zoals die gelden op de eerste dag waarop de nieuwe huurovereenkomst ingaat.

f.5 In het bovenstaande wordt onder huur verstaan, het bedrag dat de huurder aan de eigenaar van de huurwoning verschuldigd is voor het gebruik van de woonruimte. Daarop worden de bedragen die betrekking hebben op:

- meubilering en stoffering;
- stookkosten, water, elektriciteit, schoonmaakkosten, glasverzekering, etc. in mindering gebracht, indien deze in de huurprijs zijn opgenomen.

g. Vergoeding aan- en verkoopkosten koopwoning

g.1 Indien naar het oordeel van de medewerker en werkgever een passende huurwoning niet binnen afzienbare tijd beschikbaar komt, dan verleent de werkgever de medewerker een tegemoetkoming in de kosten vallende op de aankoop van een gelijkwaardige woning of in de kosten vallende op de verkoop van de oude woning en aankoop van een andere gelijkwaardige woning. De werkgever en medewerker kunnen bij het beoordelen van de beschikbaarheid van een passende huurwoning gebruikmaken van een in overleg aangestelde deskundige. Ingeval de medewerker voor overplaatsing reeds een eigen woning bewoonde, wordt aangenomen dat er niet binnen afzienbare tijd een passende huurwoning kan worden gevonden.

g.2 Bij de aanschaf en verkoop van een koopwoning worden de volgende kosten voor 100% vergoed (limitatieve opsomming):

- noodzakelijke boeterente wegens vervroegde aflossing van de oude hypotheek
- de kosten in verband met royement van de oude hypotheek
- de taxatie, de afsluitprovisie, hypotheekakte en kadastrale rechten in verband met de hypotheek
- kosten nationale hypotheekgarantie
- de koopakte
- de overdrachtsbelasting
- de gebruikelijke makelaarskosten
- noodzakelijke taxatiekosten niet verband houdende met de hypotheek.

g.3 Bij aankoop van een woning die meer dan kwalitatief gelijkwaardig aan de oude woning wordt geacht, wordt uitgegaan van kosten die gemaakt worden wanneer de medewerker wel een kwalitatief gelijkwaardige woning koopt.

g.4 Indien de medewerker op eigen verzoek of ten gevolge van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden ontslag neemt of wordt ontslagen binnen vijf jaar na toekenning, moet de verleende tegemoetkoming naar rato van het nog niet verstreken deel van deze vijf jaar worden terugbetaald.

h. Vergoeding dubbele woonkosten koopwoning

h.1 Analoog aan de huuroverbruggingsregeling in artikel 14.f komen voor vergoeding in aanmerking de dubbele woonkosten gedurende drie maanden, ingeval de betrokkene een eigen woning bewoonde en in de nieuwe woonplaats een woning aanschafte. Deze termijn kan worden verlengd tot zes maanden en in uitzonderingsgevallen in overleg met de werkgever tot één jaar.

h.2 Onder dubbele woonkosten wordt uitsluitend verstaan de rente van de hypotheek op de oude woning die nog verschuldigd is terwijl al een hypotheek op de nieuwe woning is gegeven.

i. Vergoeding van koopwoning naar huurwoning

Bij overgang van een koopwoning naar een huurwoning is artikel 14.g analoog van toepassing voor wat betreft vergoeding van verkoopkosten van de oude woning en artikel 14.h voor wat betreft vergoeding van noodzakelijke dubbele woonkosten.

j. Verhuiskosten

Nadat de verhuizing heeft plaatsgevonden kan aanspraak gemaakt worden op vergoeding van:

- de kosten van verhuizing van het meubilair, eventuele inpakkosten daaronder begrepen;
- eenmalig de reiskosten van overkomst van de medewerker en zijn gezinsleden per openbaar vervoer;
- een bedrag gelijk aan 11% van het laatstgenoten jaarsalaris (12x het maandinkomen) met een minimum van € 3.630,24 als gedeeltelijke tegemoetkoming in de installatiekosten, alsmede een bedrag van ten hoogste € 453,78 als tegemoetkoming in de aansluitingskosten, totaal tot een maximum van € 5.445,-.

k. Verhuizen vóór feitelijke geografische overplaatsing

Indien een potentiële verhuizer na toestemming van de werkgever verhuist vóór de feitelijke geografische overplaatsing, dan zijn de voor potentiële verhuizers in artikel 14.d.2 en 14.d.3 genoemde regelingen van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat deze regelingen van toepassing zijn tot het moment waarop betrokkene feitelijk geografisch is overgeplaatst.

Artikel 15 Beëindiging

a. Beëindiging van het dienstverband

Werkgever zet in geval van boventalligheid tijdig de procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in gang door het indienen van een verzoek om toestemming inzake de opzegging van de arbeidsverhouding bij de Ontslagcommissie. De procedure wordt zo vormgegeven dat het begin van de conform de cao artikel 3.8 geldende opzegtermijn aansluit op het einde van de zoektermijn. De laatste volzin laat onverlet het bepaalde in de artikelen 8.k en 13.f.

b. Suppletie op uitkering

b.1 De boventallige medewerker met wie het dienstverband op verzoek van de werkgever is geëindigd vanwege reorganisatie, ontvangt met ingang van de WW-uitkering een periodieke aanvulling op de WW-uitkering en de hierop aansluitende PAWW-uitkering. De duur van de aanvulling is gelijk aan de gezamenlijke duur van de WW- en de PAWW-uitkering. Deze duur wordt verdeeld in drie gelijke periodes. De hoogte van de aanvulling is gebaseerd op een ongekorte WW- resp. PAWW-uitkering, berekend op basis van de werkloosheidswetgeving, zoals deze geldt op de eerste dag van werkloosheid. De hoogte van de aanvulling - tezamen met de WW- resp. PAWW-uitkering - bedraagt gedurende bovengenoemde drie gelijke perioden resp. 95%, 85% en 75% van het laatstverdiende bruto maandinkomen.

De aanvulling wordt slechts gegeven indien en voor zolang de medewerker een WW- resp. PAWW-uitkering ontvangt. Indien de medewerker inkomsten uit arbeid heeft en dit leidt tot verrekening met de WW- resp. PAWW-uitkering, wordt de WW- resp. PAWW-uitkering tezamen met deze inkomsten aangevuld tot de hierboven genoemde percentages van het laatstverdiende maandinkomen.

Voor medewerkers die woonachtig zijn in een grensland en deswege geen WW-uitkering zouden ontvangen, treft de werkgever een zodanige voorziening dat zij een aanvulling kunnen ontvangen die berekend wordt alsof zij WW- resp. PAWW-uitkering zouden ontvangen.

b.2 De boventallige medewerker met wie het dienstverband op verzoek van de werkgever is geëindigd vanwege reorganisatie en die tijdens de duur van de WW-uitkering geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt en om die reden een gehele of gedeeltelijke WAO-, WIA- of Ziektewetuitkering ontvangt, behoudt een periodieke aanvulling op deze uitkering alsof de WW- resp. PAWW-uitkering zou zijn voortgezet. De hoogte van de aanvulling - tezamen met de in dit artikellid bedoelde uitkering en eventuele uitkeringen op grond van collectieve of individuele aanvullende verzekeringen - bedraagt gedurende de onder artikel b.1. genoemde drie gelijke perioden resp. 95%, 85% en 75% van het laatstverdiende bruto maandinkomen.

b.3 De boventallige medewerker met wie het dienstverband op verzoek van de werkgever vanwege reorganisatie is geëindigd en die direct aansluitend een WAO, WIA of Ziektewetuitkering ontvangt, die hij niet reeds naast zijn salaris genoot, ontvangt met ingang van die uitkering een periodieke aanvulling op deze uitkering. De duur van de aanvulling is gelijk aan de duur van de WW- resp. PAWW-uitkering, als deze aansluitend aan het dienstverband zou zijn toegekend. Deze duur wordt verdeeld in drie gelijke periodes. De hoogte van de aanvulling is gebaseerd op een ongekorte uitkering, berekend op basis van de van toepassing zijnde sociale verzekeringswetgeving, zoals deze geldt op de eerste dag van werkloosheid. De hoogte van de aanvulling - tezamen met de in dit artikellid bedoelde uitkering en eventuele uitkeringen op grond van collectieve of individuele aanvullende verzekeringen - bedraagt gedurende bovengenoemde drie gelijke perioden resp. 95%, 85% en 75% van het laatstverdiende bruto maandinkomen.

c. Financiële vertrekregeling bij boventalligheid

c.1 De medewerker die boventallig is en de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen op basis van wederzijds goedvinden, voordat de zoektermijn zoals genoemd in artikel 8.a verstreken is, ontvangt een bedrag ter grootte van het percentage van het bruto maandinkomen over het restant van de zoektermijn en het restant van de geldende opzegtermijn zoals aangegeven in onderstaande tabel. De financiële vertrekregeling bij boventalligheid bedraagt echter nooit meer dan twaalf maal het bruto maandinkomen.

Leeftijd	Percentage
Tot en met 34 jaar	65%
35 tot en met 44 jaar	60%
45 tot en met 49 jaar	55%
50 tot en met 54 jaar	50%
55 en ouder	45%

- c.2** Deze vertrekstimuleringsregeling geldt niet indien de werkgever de boventallige medewerker gericht een functie heeft aangeboden bij een andere werkgever in het publieke of private domein waarvoor de medewerker bij voorrang in aanmerking kwam.
- Voor deze medewerker geldt een aanvulling op een eventueel lager loon tot het brutomaandloon dat hij ontving bij UWV. De lengte van de aanvulling komt overeen met de lengte van de zoektermijn in artikel 8.a plus de conform cao artikel 3.8 geldende opzegtermijn. De maandelijkse aanvulling bedraagt maximaal 15% van het bruto maandinkomen bij UWV, exclusief eindejaarsuitkering en vakantie-geld. Bij opschorting van de zoektermijn wegens het accepteren van een tijdelijke functie conform het bepaalde in artikel 8.j geldt de regeling zoals hieronder beschreven in artikel 15.d.
- d. Financiële vertrekregeling bij boventalligheid op termijn**
- Voor de medewerker die de officiële mededeling dat hij boventallig wordt al heeft ontvangen, maar voor wie de boventalligheid pas op termijn ingaat, geldt de volgende regeling bij vrijwillig vertrek voor de datum van boventalligheid. De periode vanaf het moment dat hij de mededeling ontvangt tot het moment van boventalligheid wordt in drie gelijke delen verdeeld. Eindigt het dienstverband op initiatief van de aanstaande boventallige medewerker in het eerste deel van de periode, dan ontvangt de medewerker 33,3% van de vertrekstimuleringsregeling die hij zou hebben ontvangen indien hij hier op het eerste moment van boventalligheid gebruik van zou hebben gemaakt conform artikel 15.c. Tijdens het tweede deel van de periode ontvangt de medewerker 66,6% van de vertrekstimuleringsregeling die hij zou hebben ontvangen indien hij hier op het eerste moment van boventalligheid gebruik van zou hebben gemaakt conform artikel 15.c. Tijdens de derde en laatste periode voor boventalligheid ontvangt de medewerker de maximale vertrekstimuleringsregeling. De financiële vertrekregeling bij boventalligheid op termijn bedraagt echter nooit meer dan twaalf maal het bruto maandinkomen. Deze regeling is van overeenkomstige

toepassing gedurende de periode van opschorting van de zoektermijn wegens het accepteren van een tijdelijke functie conform het bepaalde in artikel 8.j. In dat geval wordt de periode van de duur van de tijdelijke functie in drie gelijke delen verdeeld.

- e. Vertrekstimuleringsregeling voor niet-boventallige medewerkers**
- De medewerker die deel uitmaakt van een groep medewerkers met een uitwisselbare functie, waarbinnen medewerkers als boventallig zijn aangewezen, kan onder de volgende voorwaarden bij zijn leidinggevende verzoeken gebruik te mogen maken van een vrijwillige vertrekregeling. De betreffende medewerker vertrekt binnen drie maanden nadat zijn collega's boventallig zijn bij UWV en maakt plaats voor een boventallige collega uit hetzelfde of een hoger leeftijdscohort. Hij kan gebruik maken van loopbaanfaciliteiten die worden aangeboden door het loopbaan-centrum. Daarnaast ontvangt de medewerker 30% van het bruto maandinkomen over de voor hem bij einde dienstverband geldende zoektermijn indien hij op dat moment boventallig zou zijn geworden.
- f. Referenties en getuigschrift**
- Desgevraagd verstrekt de werkgever referenties over het functioneren van de medewerker. Op verzoek ontvangt de medewerker een getuigschrift van werkgever.
- g. Verlof voor sollicitaties bij boventalligheid op termijn**
- De medewerker die de officiële mededeling dat hij op termijn boventallig wordt al heeft ontvangen, krijgt na toestemming van zijn leidinggevende betaald verlof voor sollicitaties en eventuele psychologische en medische onderzoeken. Eventuele reiskosten worden op basis van tweede klasse openbaar vervoer vergoed indien hierin niet door de werkgever waarbij de medewerker solliciteert wordt voorzien.
- h. Opzegtermijn voor medewerker bij vrijwillig vertrek**
- De werkgever houdt de boventallige medewerker die een functie buiten UWV kan aanvaarden niet aan de voor hem geldende opzegtermijn. In onderling overleg wordt dan vastgesteld wanneer het dienstverband eindigt.
- i. Regeling boventallige medewerkers van 55 jaar en ouder**
- UWV zal zich inspannen om voor de medewerker, die bij het intreden van de feitelijke boventalligheid ten minste 55 jaar is, binnen dan wel buiten UWV structureel werk te vinden. Mocht dit (nog) niet tot de mogelijkheden behoren, dan krijgen deze medewerkers voorrang bij vacatures voor tijdelijke functies binnen dan wel buiten UWV.

Dat vergroot ook de mogelijkheden om werk van structurele aard te vinden. Tijdens deze tijdelijke werkzaamheden behoudt de medewerker het voor hem geldende salaris.

- Vanzelfsprekend houdt dit ook in de verplichting deze werkzaamheden te accepteren, voor zover deze naar aard en inhoud, competentie en sociale omstandigheden passend zijn en redelijkerwijs door de medewerker kunnen worden uitgevoerd. Werkzaamheden die meer dan twee niveaus lager liggen dan het niveau van de oude functie worden in beginsel als niet-passend beschouwd. Afhankelijk van de omstandigheden, bijvoorbeeld de mate waarin de zoektermijn is verstreken, kan hiervan worden afgeweken.
- De Geschillencommissie als bedoeld in artikel 18 toetst desgewenst deze inspanningsverplichting van UWV en medewerker gericht op het vinden van structureel en tijdelijk werk. Een verzoek daartoe wordt uiterlijk zes maanden voor het einde van de zoektermijn gedaan.

Artikel 16 (vervallen)

Artikel 17 Overige financiële regelingen

a. Pensioenopbouw tijdens WW en PAWW

Voor de medewerker geldt tijdens een WW- resp. PAWW-uitkering pensioenopbouw naar rato van de WW- resp. PAWW-uitkering vermeerderd met de suppletie volgens artikel 15 lid b. Tijdens deze periode betalen zowel werkgever als medewerker hun bijdrage in de pensioenregeling volgens artikel 10:2 van de CAO.

b. Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen studiekosten

De terugbetalingsverplichtingen in verband met studiekosten komen bij einde dienstverband te vervallen, mits zij zijn aangegaan vóór de mededeling van boventalligheid als bedoeld in artikel 5.

c. Aflossing lopende leningen

Ingeval bij einde dienstverband er nog lopende leningen zijn, treft de werkgever in overleg met de medewerker een redelijke aflossingsregeling.

d. Overname dienstauto

Een eventuele dienstauto kan bij einde dienstverband of aan het eind van de periode als genoemd in artikel 8.d conform de geldende voorwaarden worden overgenomen op basis van de door de wagenparkbeheerder, in overleg met de leasemaatschappij, vast te stellen taxatiewaarde. Het overnamebedrag moet in één keer worden betaald. Eventuele fiscale gevolgen zijn voor rekening van de medewerker.

e. Collectieve en individuele verzekeringen

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst eindigt de deelname aan de volgende verzekeringen: de ongevallenverzekering, de collectieve excedent arbeidsongeschiktheidsverzekering, de individuele WGA-hiaatverzekering, de individuele arbeidsongeschiktheidsverzekering, de ANW-hiaatverzekering en het individuele pensioensparen. Voortzetting van de huidige ziektekostenverzekering op individuele basis blijft mogelijk. Hierbij geldt dat op grond van de Zorgverzekeringswet de verzekeraar verplicht is iedere ingezetene van Nederland te accepteren voor de basisverzekering. Het is echter ter beoordeling van de individuele zorgverzekeraar of deze voorwaarden stelt aan de acceptatie voor de aanvullende verzekering.

f. Eindafrekening

Niet vervallen vakantie-uren worden uitbetaald bij de eindafrekening. De medewerker is verplicht om vakantie-uren, opgebouwd tijdens de zoektermijn, op te nemen. Te veel opgenomen vakantie-uren worden bij de eindafrekening verrekend.

Artikel 18 Geschillencommissie

Er is een onafhankelijke geschillencommissie met externe leden die erop toeziet dat het Sociaal Plan in individuele gevallen juist wordt toegepast. Daar waar bezwaar bij de plaatsingsadviescommissie openstaat of open heeft gestaan, kan geen bezwaar worden ingediend bij de geschillencommissie. Indien een medewerker een beslissing van de werkgever ter toetsing wil voorleggen, moet hij uiterlijk op de vijftiende werkdag na ontvangst van de beslissing gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de geschillencommissie. Hierbij kan de medewerker gebruikmaken van het formulier zoals opgenomen in bijlage IV.

a. Samenstelling

De geschillencommissie bestaat uit drie leden. Eén lid wordt benoemd door werkgever en één lid wordt benoemd door de gezamenlijke vakorganisaties. De voorzitter wordt in overleg door werkgever en de gezamenlijke vakorganisaties aangewezen. Werkgever wijst een secretaris en plaatsvervangend secretaris aan. Deze zijn geen lid van de geschillencommissie. De namen van de leden van de geschillencommissie en de adressering van de commissie worden bekendgemaakt. De geschillencommissie kent eventueel meerdere commissies.

b. Taak en werkwijze

De geschillencommissie adviseert werkgever in individuele gevallen met betrekking tot de uitvoering van het Sociaal Plan. De commissie komt zo spoedig mogelijk bijeen nadat werkgever dan wel de medewerker een schriftelijk verzoek heeft gedaan om een uitspraak. Indien een medewerker een geschil voorlegt, vraagt de commissie de werkgever om een reactie. Deze reactie moet binnen tien werkdagen verstrekt worden. De commissie kan een hoorzitting houden. De commissie doet binnen een maand na ontvangst van het verzoek een uitspraak. De uitspraak wordt schriftelijk aan werkgever en medewerker toegezonden. De termijn kan alleen in uitzonderingssituaties, met redenen omkleed, worden verlengd. De commissie bepaalt voor het overige haar eigen werkwijze.

c. Uitspraak

Een uitspraak van de commissie geldt als een zwaarwegend advies aan de werkgever. Indien de werkgever besluit af te wijken van het advies van de commissie, maakt de werkgever dit besluit schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de medewerker. De commissie ontvangt hiervan een afschrift. Vakorganisaties ontvangen halfjaarlijks een overzicht van de door de werkgever genomen beslissingen.

d. Geheimhouding

De geschillencommissie is verplicht tot geheimhouding van alle particuliere en zakelijke gegevens die haar bij het uitoefenen van haar taak ter kennis komt.

e. Kosten

Eventuele kosten die de geschillencommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak, komen voor rekening van werkgever.

Bijlage I Bedrijfsvestigingen

1. Inleiding

Bij de toepassing van de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen en de Toelichtingen op die Uitvoeringsregels is het begrip 'bedrijfsvestiging' belangrijk. Het wordt expliciet genoemd in de Ontslagregeling, dat -samenvattend gezegd- stelt dat werkzaamheden binnen een organisatie verspreid kunnen zijn over verschillende bedrijfsvestigingen en dat per bedrijfsvestiging het afspiegelingsbeginsel wordt gehanteerd. Vraag is derhalve wat bij UWV de bedrijfsvestigingen zijn.

2. Toepassing criteria van Uitvoeringsregels op UWV-situatie, algemeen

Bij de indeling van bedrijfsvestigingen bij UWV geldt de volgende algemene lijn.

We volgen de hiërarchische lijnen:

Dit hangt samen met de hierboven bedoelde criteria:

- zelfstandige organisatorische eenheid;
- eigen directie respectievelijk dagelijkse leiding die bevoegd is personeel aan te nemen en te ontslaan;
- eigen rapportage.

Dit betekent in ieder geval dat er 'hekjes' tussen divisies en directoraten staan, ook al zijn deze op dezelfde locatie of zelfs in hetzelfde gebouw gehuisvest. Dit betekent ook dat eenheden met hetzelfde functionele vakgebied (bijvoorbeeld HRM) alleen tot dezelfde bedrijfsvestiging gerekend worden als ze ook hiërarchisch deel uitmaken van dezelfde eenheid.

Binnen de divisies en directoraten kunnen er regionale bedrijfsvestigingen zijn, mits er ook sprake is van regionaal management.

Bij het bepalen van de regionale vestigingsgrenzen hanteren we de criteria van het Ontslagbesluit als:

- zelfde soort werkzaamheden;
- redelijke afstand;
- uitwisseling personeel;
- bevoegdheid dagelijkse leiding personeel aan te nemen;
- toekomstige samenvoeging, etc.

We komen daarmee uit op de hoofdregel dat er hekjes staan op het niveau van bijvoorbeeld regiomanagers en districtsmanagers. Dit betekent dat er hekjes staan tussen de divisies/directoraten en tussen de regio's.

Stafdirectoraten

In de meeste gevallen werken medewerkers van stafdirectoraten op het hoofdkantoor in Amsterdam. In een aantal gevallen werken medewerkers echter elders in het land:

- bijvoorbeeld als het gaat om hoofdkantoor taken van oude uvi's die nog niet naar Amsterdam zijn overgebracht. Voor deze situaties (hoofdkantoor taken die naar Amsterdam gaan) geldt als hoofdlijn dat deze hoofdkantoor medewerkers vallen onder dezelfde bedrijfsvestiging (per directoraat) als hun collega's die al in Amsterdam werken;
- daarnaast zijn er stafmedewerkers die, vallend onder een stafdirectoraat, in de regio werken en daar taken ten behoeve van die regio vervullen (dus geen centrale hoofdkantoor taken). Voor deze medewerkers kan sprake zijn van regionale bedrijfsvestigingen, mits ook sprake is van een eigen regionaal management;
- tevens komen we in een enkel geval de situatie tegen waarbij een duidelijk afgebakende taak ondergebracht is in een aparte centrale eenheid onder eigen management, die niet wordt samengevoegd met hoofdkantoor taken in Amsterdam, maar op termijn afgebouwd. Deze eenheid is dan te beschouwen als aparte bedrijfsvestiging.

3. Toepassing criteria van de Uitvoeringsregels op UWV-situatie, concreet

De toepassing van de criteria van de Uitvoeringsregels op de UWV-situatie, langs de hiervoor gemelde algemene lijn, heeft geleid tot bedrijfsvestigingen bij UWV. Een actueel overzicht van die bedrijfsvestigingen is te vinden op het intranet van UWV.

Wijzigingen in de indeling in bedrijfsvestigingen nadat het overzicht eenmaal is vastgesteld, zijn mogelijk en worden gemotiveerd voorgelegd aan de Ondernemingsraad. Vakorganisaties worden hierover geïnformeerd. Ingeval de feitelijke situatie wijzigt ten gevolge van een reorganisatie, gaat daar in het algemeen een adviesplichtig besluit dat voorgelegd wordt aan de OR aan vooraf.

Bijlage II Uitwisselbare functies

Nieuwe en onderling uitwisselbare functies

In deze bijlage geeft UWV aan op welke wijze de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen over het vaststellen van uitwisselbaarheid van functies worden toegepast.

Inleiding

In het veranderproces van de oude naar de nieuwe situatie kennen we onder meer geheel nieuwe functies en onderling uitwisselbare functies. Een geheel nieuwe functie is substantieel anders dan de oude functie.

Het verschil moet zo objectief mogelijk vastgesteld worden. De aanbieder van een nieuwe functie wordt gevraagd daarvoor een functieprofiel aan te leveren dat opgesteld is volgens de systematiek van het functiehuis UWV. Tevens wordt hem gevraagd de relevante functieprofielen van de oude functies aan te leveren, zodat HRM Expertise en Services de vergelijking adequaat uit kan voeren. Voor de beoordeling wordt de volgende methodiek gebruikt.

Met een beslisboom wordt bepaald of er al dan niet sprake is van onderling uitwisselbare functies. Ingeval een functie getypeerd wordt als een geheel nieuwe functie die niet voldoende vergelijkbaar is met binnen UWV reeds bestaande functies, wordt die in een adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad voorgelegd, met de mogelijkheid voor de Ondernemingsraad een second opinion uit te laten voeren op die typering.

Vaststellen onderlinge uitwisselbaarheid functies

Bij de vergelijking tussen functies wordt op basis van de Uitvoeringsregels naar de volgende criteria gekeken:

1. aard
2. inhoud
3. functieniveau
4. beloning
5. omstandigheden
6. wederkerig vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn
7. overdrachtsperiode

UWV kan gebruikmaken van de karakteristieken van het functiehuis en de vergelijking vindt plaats volgens de hierna weergegeven beslisboom.

In deze beslissingsreeks wordt eerst gekeken naar de vraag of binnen de hekjes (bedrijfsvestigingen) de functies van dezelfde aard (uitvoerend,

management of staf, ondersteunend of project-/programmamanagement) zijn. Indien de functies niet van dezelfde aard zijn, dan zijn ze niet onderling uitwisselbaar.

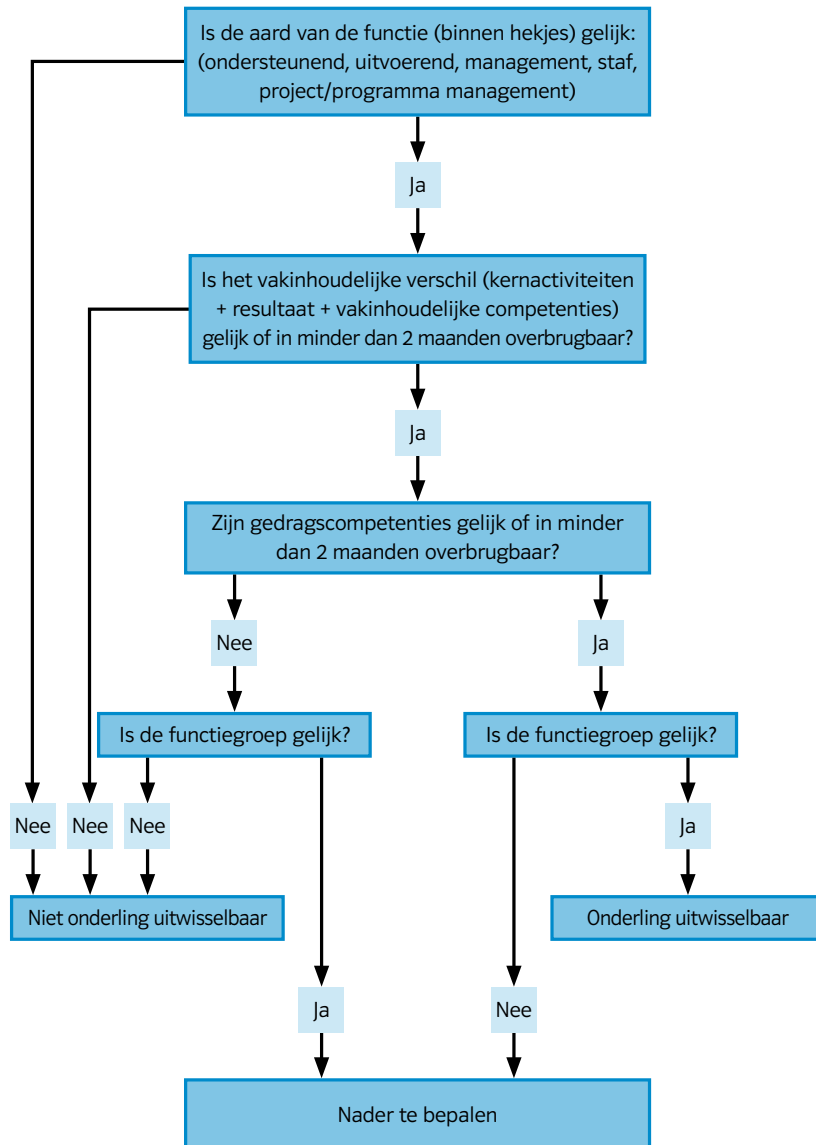
Als de functie de aard van een staffunctie heeft, dan wordt gekeken of het vakgebied (HRM, ICT, etc.) hetzelfde is. Vervolgens is de vraag of de vakinhoudelijke verschillen tussen de functies binnen twee maanden te overbruggen zijn. Is dat niet het geval, dan zijn de functies niet onderling uitwisselbaar.

Is het vakinhoudelijke verschil binnen twee maanden te overbruggen, dan wordt gekeken of de gedragscompetenties gelijk zijn of binnen twee maanden overbrugbaar en vervolgens of de functiegroep gelijk is. Zijn de gedragscompetenties niet gelijk of niet binnen 2 maanden overbrugbaar en is de functiegroep niet gelijk, dan zijn de functies niet onderling uitwisselbaar. Zijn de gedragscompetenties niet gelijk of niet binnen twee maanden overbrugbaar en is de functiegroep wel gelijk, dan wordt nader bepaald wat er gedaan moet worden.

Zijn de gedragscompetenties gelijk dan wel overbrugbaar binnen twee maanden en is de functiegroep gelijk, dan zijn de functies onderling uitwisselbaar.

Zijn de gedragscompetenties gelijk dan wel overbrugbaar binnen twee maanden en is de functiegroep niet gelijk, dan wordt nader bepaald wat er gedaan moet worden (zie beslisboom).

Beslisboom vaststellen onderlinge uitwisselbaarheid functies



Bijlage III Bovenwettelijke regelingen bij werkloosheid en zoektermijnen voor de voormalige medewerkers CWI


Voor de medewerker UWV, die op 31 december 2008 in dienst was van CWI en aansluitend overging naar UWV, geldt met ingang van 1 januari 2009 het Sociaal Plan UWV, met inachtneming van hetgeen overeengekomen is in Bijlage III van het Sociaal Plan 1 juli 2019 tot en met 31 maart 2021. Op grond van deze afspraken staat de regeling niet meer open voor nieuwe deelnemers.

Bijlage IVa Standaardformulier Geschillencommissie

Dit formulier vindt u op de Digitale Werkplek in de Personeelswijzer.

In de Personeelswijzer treft u ook het adres aan waar het formulier naar toe gezonden moet worden. Tevens wordt daarin de verdere procedure uiteengezet.

S.v.p. kopie van de schriftelijke beslissing waartegen de klacht zich richt en een kopie van alle overige relevante correspondentie meesturen. Indien het formulier te weinig ruimte geeft, verzoeken wij u uw nadere toelichting in een bijlage mee te sturen.



Bezwaarformulier Geschillencommissie

Er is een onafhankelijke geschillencommissie met externe leden die erop toeziet dat het Sociaal plan in individuele gevallen juist wordt toegepast.

Als uw bezwaar betrekking heeft op uw plaatsing, dan dient u dit bezwaar in te dienen bij de plaatsingsadviescommissie. Zie het hiervoor bedoelde *Bezwaarformulier Plaatsingsadviescommissie*.

Met dit formulier dient u bezwaar in als u het niet eens bent met de wijze waarop het sociaal plan in uw geval is toegepast door de werkgever. Als u het in dit verband niet eens bent met de beslissing van de werkgever, kunt u uiterlijk op de vijftiende werkdag na ontvangst van de beslissing, gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de geschillencommissie.

Stuur dit formulier met een kopie van de schriftelijke beslissing waartegen uw bezwaar zich richt en alle overige relevante correspondentie/stukken, aan de Geschillencommissie Sociaal Plan.

Uw gegevens

Voorletters en achternaam Man Vrouw

Adres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

Geboortedatum

Personeelsnummer

Als u zich laat vertegenwoordigen, vul dan de naam in van uw vertegenwoordiger

Naam	
Adres	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	

Uw functie

Afdeling

Functie

Naam manager

Werkadres manager

Inhoud van uw bezwaar

Op welke datum is de beslissing waartegen u bezwaar maakt schriftelijk aan u bevestigd?

Zet hiernaast uw bezwaar uiteen

Wilt u, als de geschillencommissie daartoe besluit, gebruik maken van de mogelijkheid gehoord te worden? Ja Nee

Ondertekening


Datum en handtekening

PO140 02878 07-10 W

Bijlage IVb Standaardformulier Plaatsingsadviescommissie

Dit formulier vindt u op de Digitale Werkplek in de Personeelswijzer.

Dit formulier kunt u met een kopie van de schriftelijke beslissing waartegen de klacht zich richt en alle overige relevante correspondentie/stukken toesturen aan de manager HRM van uw bedrijfsvestiging onder vermelding van 'plaatsingsadviescommissie'. Indien het formulier te weinig ruimte geeft, verzoeken wij u uw nadere toelichting in een bijlage mee te sturen.



Bezwaarformulier Plaatsingsadviescommissie

Met dit formulier dient u een bezwaar in als u meent ten onrechte wel of juist niet te zijn aangemerkt als herplaatsingskandidaat voor een passende functie.
U moet uw bezwaar binnen 15 werkdagen met behulp van dit formulier bij de commissie indienen.

Voor alle andere geschillen met uw manager over de uitvoering van het Sociaal Plan kunt u bezwaar maken bij de Geschillencommissie met behulp van het *Bezwaarformulier Geschillencommissie*.

Tegen de beslissing van de Plaatsingsadviescommissie op uw bezwaar, kunt u niet meer in beroep gaan bij de Geschillencommissie.

Stuur dit formulier met een kopie van de schriftelijke beslissing waartegen uw bezwaar zich richt en alle overige relevante correspondentie/stukken, aan de manager HRM van uw bedrijfsvestiging, onder vermelding van 'Plaatsingsadviescommissie'

1 Uw gegevens

1.1 Voorletters en achternaam Man Vrouw

1.2 Adres

1.3 Postcode en plaats

1.4 Telefoonnummer

1.5 Geboortedatum

1.6 Personeelsnummer

2 Uw functie

2.1 Afdeling

2.2 Functie

2.3 Naam manager

2.4 Werkadres manager

3 Inhoud van uw bezwaar

3.1 Op welke datum is de beslissing waartegen u bezwaar maakt schriftelijk aan u bevestigd?

3.2 Zet hiernaast uw bezwaar uiteen.

4 Ondertekening

Datum en handtekening

PO140 02879 01-10 W

Bijlage V Vaststelling boventalligheid

Afspiegeling

Vaststelling van de boventalligheid vindt plaats volgens de criteria van artikel 11 van de Ontslagregeling. Dit betekent dat het Afspiegelingsbeginsel geldt. Dat houdt in dat per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies van de bedrijfsvestiging, de medewerkers met de laagste anciënniteit het eerst voor ontslag in aanmerking worden gebracht. De leeftijdsgroepen zijn: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. Het aantal medewerkers dat per leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking wordt gebracht, komt vervolgens voor zover mogelijk overeen met de onderlinge verhouding van het aantal medewerkers in elk van de leeftijds- groepen binnen de categorie uitwisselbare functies in de bedrijfsvestiging. Hiervan kan worden afgeweken indien een medewerker over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt, dat zijn ontslag voor het verder functioneren van de onderneming te bezwaarlijk is.

Voor de bepaling van anciënniteit wordt bij aanwijzing van medewerkers als herplaatsingskandidaat respectievelijk boventallige dan wel voor plaatsing, gerefereerd aan de Ontslagregeling en de Uitvoeringsregels Ontslag om bedrijfseconomische redenen.

Voorbeeld afspiegeling

Binnen een categorie uitwisselbare functies in een bedrijfsvestiging zit 15% van de medewerkers in de leeftijdsgroep 25 tot 35 jaar, 45% in de leeftijdsgroep 35 tot 45 jaar, 35% in de leeftijdsgroep 45 tot 55 jaar en 5% in de leeftijdsgroep van 55 jaar en ouder. Er vervallen 25 arbeidsplaatsen binnen die categorie onderling uitwisselbare functies in de betreffende bedrijfsvestiging.

In de leeftijdsgroep 25 tot 35 jaar vallen dan 4 ontslagen (15% van 25), in de leeftijdsgroep 35 tot 45 vallen 11 ontslagen (45% van 25), in de leeftijdsgroep 45 tot 55 vallen 9 ontslagen en in de leeftijdsgroep 55 jaar en ouder valt 1 ontslag. Hierbij geldt dat als er per categorie uitwisselbare functies meer medewerkers binnen een leeftijdsgroep voor ontslag moeten worden voorgedragen, dit op basis van anciënniteit moet geschieden: binnen de leeftijdsgroep worden de medewerkers met het kortste dienstverband voor ontslag in aanmerking gebracht.

Bijlage VI Traject outplacement en scholing

De boventallige medewerker wordt geplaatst in het loopbaancentrum. De manager van het loopbaancentrum treedt hierbij op als werkgever en heeft een verwijfsfunctie. In overleg met de boventallige medewerker bepaalt de manager loopbaancentrum of de boventallige medewerker wordt begeleid en ondersteund door een adviseur van het loopbaancentrum of door een extern outplacementbureau. Indien wordt gekozen voor een outplacementbureau, wordt de boventallige medewerker verwezen naar twee bureaus. De medewerker kan vervolgens een keuze maken voor een van beide outplacementbureaus.

De medewerker ontvangt van beide bureaus een informatiepakket dat een duidelijk beeld geeft van wat de medewerker van het betreffende bureau kan verwachten.

Indien wordt gekozen voor een outplacementbureau, maken onderstaande activiteiten deel uit van het outplacementtraject:

Oriënterend gesprek

De medewerker krijgt de gelegenheid bij beide outplacementbureaus een oriënterend gesprek te voeren. In dit gesprek krijgt de medewerker de gelegenheid kennis te maken met (de dienstverlening van) het bureau. Op basis van dit gesprek maakt de medewerker een keuze voor het bureau waar het traject gaat plaatsvinden.

Intake gesprek

In dit gesprek maakt de medewerker kennis met de outplacementadviseur. Doel is te komen tot een eerste aanzet van het plan van aanpak. Het omgaan met de verandering in de werksituatie, de uitgangspositie en verwachtingen van de medewerker worden besproken.

Zelfanalyse

Door middel van zelfanalyse krijgt de medewerker inzicht in zijn persoonlijk profiel. Dit omvat onder andere zicht op kennis en kunde, sterkte/zwakte, ambities/drijfveren, motivatoren, competenties en vaardigheden.

Arbeidsmarktanalyse

Door middel van functieanalyse, advertentieanalyse, onderzoek cultuur en werkomgeving binnen bedrijven, salaris en arbeidsvoorwaarden ontstaat inzicht in de arbeidsmarkt. Het resultaat van de arbeidsmarktanalyse is een functieprofiel.

Arbeidsmarktbenadering/netwerken

Manieren en technieken om te solliciteren worden de medewerker eigen gemaakt inclusief het schrijven van een sollicitatiebrief en curriculum vitae. Voorbereiden, oefenen en nabespreken van sollicitatiegesprekken. Overige onderwerpen die aan de orde komen zijn netwerken, werkgeversbenadering en jobsearch. Het resultaat is dat de medewerker beschikt over sollicitatievaardigheden en zelfstandig kan netwerken.

De bureaus beschikken reeds over een netwerk binnen de financiële dienstverlening, (semi)overheid en sociale zekerheid. Daarnaast bewerken de bureaus de lokale/regionale/landelijke arbeidsmarkt voor verwerving van actuele en verborgen vacatures. Tevens kan er gebruikgemaakt worden van de bestaande overige relaties van de bureaus.

Aanvullende opmerking

Voor alle trajecten geldt dat deze ook geschikt zijn voor minder valide medewerkers. Ook levert het outplacementbureau de expertise voor diegene bij wie uit het traject blijkt dat zelfstandig ondernemerschap de passende oplossing is.

Scholing

De boventallige medewerker mag in overleg met de manager loopbaancentrum een korte, arbeidsmarktgerichte opleiding volgen. Voorwaarde is dat deze korte opleiding directe, positieve gevolgen heeft voor de arbeidsmarktpositie van de betrokken medewerker.

Bijlage VII Voorbeeld bij artikelen 8.e en 8.f

Voorbeeld bij artikel 8.e

Er is een medewerker die is ingedeeld in functieschaal 8. Hij zit in het maximum van schaal 8. Zijn functie komt te vervallen en hij aanvaardt een functie in schaal 6. Dit heeft voor zijn salaris de volgende consequenties:

1. Zijn salaris wordt ingedeeld in het maximum van schaal 7. Het verschil met het maximum van 8 ontvangt hij als persoonlijke toeslag. De eerste twee jaar worden zijn salaris en zijn toeslag verhoogd met de algemene CAO-verhogingen.
2. Deze periode spannen UWV en de medewerker zich in om een functie te vinden in schaal 8. Als er binnen deze twee jaar alsnog een functie wordt gevonden op het niveau van 8, dan wordt zijn salaris weer ingedeeld op het maximum van schaal 8.
3. Lukt dit niet, dan wordt zijn persoonlijke toeslag (in zijn geval het verschil tussen maximum van schaal 8 en schaal 7) in vijf gelijke, halfjaarlijkse stappen afgebouwd. In deze periode worden over zijn salaris (maximum schaal 7) de algemene CAO-verhogingen toegekend, niet over de persoonlijke toeslag.
4. Als de persoonlijke toeslag is afgebouwd, wordt vervolgens zijn salaris in het maximum van schaal 7 bevroren. Dat betekent dat daarover geen algemene CAO-verhogingen worden toegekend. Zijn salaris wordt bevroren tot het moment dat het salaris gelijk is aan het maximum van schaal 6. Vanaf dat moment wordt het salaris weer verhoogd met de dan geldende algemene CAO-verhogingen.

Voorbeeld bij artikel 8.f

Een medewerker heeft een bestaande salarisgarantie in schaal 8 en werkt in een functie die is ingedeeld in schaal 6:

1. Ingeval hij herplaatst wordt in een passende functie in schaal 6, dan loopt de regeling van bovenschalligheid in zijn geval gewoon door. Hij krijgt geen periodieken meer in schaal 8, maar tot 1 mei 2010 nog wel de algemene cao-salarisverhogingen. Zodra hij 57 is, worden die cao-verhogingen weer hervat.
2. Ingeval hij herplaatst wordt in een passende functie in schaal 7, dan loopt hij één schaal in. Hij krijgt dan vanaf dat moment weer gewoon de salarisverhogingen.
3. Ingeval hij herplaatst wordt in een functie in schaal 8, dan kunnen weer periodieken worden toegekend en worden de algemene cao-verhogingen hervat als die per 1 mei 2010 zijn gestopt.
4. Als hij een functie aanvaardt in schaal 5, dan houdt hij zijn dan geldende salaris gedurende de eerste twee jaar. Als de twee jaar voorbij zijn of als dat eerder is per 1 mei 2010, stoppen de algemene cao-salarisverhogingen, tenzij hij 57 jaar of ouder is. De toekenning van de algemene cao-verhogingen worden hervat als hij het maximum van schaal 6 heeft bereikt of al eerder 57 jaar wordt. Vindt hij in deze twee jaar alsnog een functie in 6, 7 of 8 dan geldt wat daarover hiervoor is gezegd.

