



# COA SOCIAAL PLAN

## Inhoud

<b>Overwegingen.....</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1 Algemeen.....</b>	<b>4</b>
1.1 Werkingsfeer.....	4
1.2 Looptijd .....	4
1.3 Onvoorziene omstandigheden .....	4
1.4 Uitleg Sociaal Plan .....	4
1.5 Informatieverstrekking .....	5
1.6 Begripsbepalingen .....	5
1.7 Voorkoming onbillijkheid .....	6
1.8 Inspanningsverplichting .....	6
<b>Hoofdstuk 2 Boventaligheidsstatus .....</b>	<b>7</b>
2.1 Aanwijzing boventallige medewerkers .....	7
2.2 Persoonlijk gesprek tussen leidinggevende en boventallige medewerker .....	7
2.3 Regeling remplaçanten (*).....	7
<b>Hoofdstuk 3 Interne herplaatsing.....</b>	<b>8</b>
3.1 Aanbod uitwisselbare functie .....	8
3.2 Aanbod passende of geschikte functie.....	9
3.3 Voorrang voor boventallige medewerkers .....	9
3.4 Om-, her- en bijscholing.....	10
3.5 Bereisbare afstand .....	10
3.6 Structurele formatieplaats.....	10
3.7 Plaatsingsbesluit .....	10
<b>Hoofdstuk 4 Garanties bij interne herplaatsing.....</b>	<b>11</b>
4.1 Salarisafbouw bij vermindering uren .....	11
4.2 Salarisgarantie bij vermindering salaris .....	11
4.3 Garantie op onregelmatigheidstoelage (ORT).....	12
4.4 Wijziging plaats van tewerkstelling .....	12



**Hoofdstuk 5 Mobiliteit.....13**

- 5.1 Mobiliteitsperiode van 6 maanden .....13
- 5.2 Mobiliteitsondersteuning.....14

**Hoofdstuk 6 Faciliteiten gericht op uitstroom van de boventallige medewerkers ...15**

- 6.1 Faciliteiten bij externe sollicitaties .....15
- 6.2 Buitengewoon verlof zonder behoud van salaris.....15
- 6.3 Vertrekstimulering.....15
- 6.4 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen .....16

**Hoofdstuk 7 Bezwarenprocedure .....16**

**Ondertekening.....17**



## Overwegingen

Vakorganisaties en het COA hebben in 2016 om de tafel gezeten om te bespreken welke nieuwe afspraken nodig zijn om ervoor te zorgen dat het COA zijn rol als goed werkgever ook bij krimp en reorganisaties kan vervullen. De inspanning van het COA is en blijft gericht op de voorkoming van gedwongen ontslagen bij reorganisaties of sluiting van locaties. Het begeleiden van medewerkers van werk naar werk, intern of extern, staat centraal.

Deze doelstellingen en uitgangspunten uit het oude COA Sociaal Plan 2003 zijn ook in 2016 nog steeds van toepassing. Tegelijkertijd onderscheiden het COA en de vakorganisaties sinds het afsluiten van het vorige COA Sociaal Plan in 2003 een aantal maatschappelijke ontwikkelingen die hun invloed hebben op de wijze waarop wordt aangekeken tegen de instrumenten en faciliteiten die in een nieuw Sociaal Plan voor het COA opgenomen dienen te worden. Te denken valt aan de volgende ontwikkelingen:

De maatschappelijke tendens die leidt tot sterkere benadrukking van de verantwoordelijkheid van de medewerker voor zijn eigen duurzame inzetbaarheid. In wet- en regelgeving zijn nieuwe instrumenten geïntroduceerd die deze tendens ondersteunen en die zijn bedoeld om de medewerker ook de financiële ruimte te geven om deze eigen verantwoordelijkheid verder invulling te geven. Met het stimuleren van de proactieve houding van de medewerker, zien we de rol van de werkgever meer verschuiven naar een faciliterende rol bij het vinden van ander werk. Bij deze maatschappelijke ontwikkelingen wordt in dit Sociaal Plan nadrukkelijk aansluiting gezocht.

Tegelijkertijd geldt voor een Sociaal Plan van het COA dat het dient aan te sluiten bij de COA-specifieke dynamiek in de uitvoeringsunits. Het proces van openen en sluiten van locaties, met de bijbehorende verplaatsingen en herplaatsingen van medewerkers, hoort bij het COA. We weten dat op iedere fase van groei op enig moment een fase van krimp zal volgen. We weten alleen niet op welk moment en in welke omvang. Het Sociaal Plan dat we nu met elkaar overeenkomen dient ook de juiste instrumenten te bieden om de gevolgen van deze voorzienbare krimp op te vangen.

Tegen deze achtergrond hebben het COA en vakorganisaties besloten om nieuwe afspraken te maken in een Sociaal Plan voor 2017 en verder.

Een goed Sociaal Plan laat onverlet dat de medewerker en het COA er gezamenlijk verantwoordelijk voor zijn om, voorafgaand aan feitelijke organisatieveranderingen, te anticiperen op kansen en mogelijkheden op de interne- en externe arbeidsmarkt. Het COA faciliteert preventieve maatregelen waarmee boventaligheid mogelijk wordt voorkomen of verminderd. De medewerker draagt bij aan het vergroten van



plaatsingsmogelijkheden en het voorkomen van boventaligheid door, passend bij de eigen situatie, actief en anticiperend op de te verwachten veranderingen in de loopbaan, te werken aan zijn of haar 'arbeidsmarktfitheid'.

De maatregelen die de medewerker hierbij van dienst kunnen zijn kunnen bestaan uit de reguliere HRM-instrumenten, zoals de leer- en ontwikkelpaden voor de verschillende functiegroepen. Deze komen niet alleen het functioneren binnen de COA-organisatie ten goede, maar scheppen ook kansen voor de externe mobiliteit. Ook van belang in dit kader zijn de verschillende instrumenten op het terrein van de loopbaanbegeleiding die de medewerker geboden kunnen worden via het mobiliteitsbureau van het COA. De vakorganisaties zullen over de inzet van deze instrumenten periodiek worden geïnformeerd.

## **Hoofdstuk 1 Algemeen**

### **1.1 Werkingssfeer**

Dit Sociaal Plan is van toepassing op de medewerker van het COA met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die ten gevolge van een reorganisatie zijn of haar functie verliest en wordt aangewezen als boventallige medewerker.

### **1.2 Looptijd**

Dit Sociaal Plan treedt in werking met ingang van 1 januari 2017. Dit Sociaal Plan heeft een looptijd van een jaar, welke periode telkens stilzwijgend wordt verlengd met één jaar, tenzij één van de partijen ten minste drie maanden voor afloop van de looptijd het Sociaal Plan schriftelijk bij de andere partijen opzegt.

### **1.3 Onvoorziene omstandigheden**

Indien er sprake is van onvoorziene omstandigheden, waardoor van partijen in redelijkheid niet verlangd kan worden dat de afspraken in het Sociaal Plan ongewijzigd worden toegepast, zal er overleg tussen partijen plaatshebben teneinde te komen tot tussentijdse aanpassing van de afspraken. Dit kan naar gezamenlijke oordeel of dat van één van de partijen betrokken bij het tot stand komen van dit Sociaal Plan.

### **1.4 Uitleg Sociaal Plan**

De uitleg van de bepalingen in dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit Sociaal Plan. Over de bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel in acht te nemen



organisatorische eenheid (zie artikel 2.1 lid 2) zal, binnen de door het UWV gehanteerde kaders en definities, door de werkgever advies worden gevraagd aan de Ondernemingsraad.

## 1.5 Informatieverstrekking

De werkgever zal ervoor zorg dragen dat de inhoud van het COA Sociaal Plan voor iedere medewerker digitaal te raadplegen is op het intranet.

## 1.6 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

1. Werkgever: het Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
2. Medewerker: degene die als werknemer met de werkgever een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek is aangegaan.
3. Boventallige medewerker: de medewerker wiens arbeidsplaats ten gevolge van een reorganisatie binnen 26 weken komt te vervallen.
4. Boventaligheid: de situatie die ontstaat op het moment dat de arbeidsplaats van de medewerker ten gevolge van een reorganisatie binnen 26 weken komt te vervallen.
5. Bruto salaris: het tussen werkgever en medewerker overeengekomen bruto maandloon, inclusief de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering, maar exclusief vergoedingen en/of toelagen.
6. Cao: de geldende Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening.
7. Reorganisatie: een situatie als beschreven in art. 7:699 BW, waarin sprake is van 'het noodzakelijkerwijs vervallen van arbeidsplaatsen als gevolg van het wegens bedrijfseconomische omstandigheden treffen van maatregelen voor een doelmatige bedrijfsvoering'. Hieronder worden begrepen, naast reorganisaties op het Centraal Bureau, ook maatregelen van inkrimping, sluiting of reorganisatie op (opvang) locaties van het COA.
8. Uitwisselbare functie: een functie is uitwisselbaar met een andere functie, indien:
  - a. de functies vergelijkbaar zijn voor zover het betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties en de tijdelijke of structurele aard van de functie; en
  - b. het niveau van de functie en de bij de functie behorende beloning gelijkwaardig zijn.Deze factoren worden in onderlinge samenhang beoordeeld.
9. Afspiegelingsbeginsel: het afspiegelingsbeginsel is het wettelijke uitgangspunt om de ontslagvolgorde van medewerkers die werken in uitwisselbare functies te bepalen: Voor zover het bij de te vervallen arbeidsplaatsen om uitwisselbare functies gaat, komen per leeftijdsgroep binnen een categorie uitwisselbare functies de medewerkers met het kortste dienstverband het eerst voor ontslag in aanmerking,



waarbij het aantal medewerkers dat per leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking komt, voor zover mogelijk, overeenkomt met de onderlinge verhouding van het aantal medewerkers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies. De bedoelde leeftijdsgroepen zijn de groepen van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en vanaf 55 jaar.

10. Structurele formatieplaats: Een formatieplaats die voor een periode van ten minste zes maanden wordt opengesteld.
11. Bereisbare afstand: Een bereisbare afstand is een enkelvoudige reis woon-werkverkeer van maximaal anderhalf uur, uitgevoerd met de voor de medewerker gebruikelijke wijze van vervoer.

### **1.7 Voorkoming onbillijkheid**

1. In gevallen waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de medewerker, zal de werkgever in voor de medewerker gunstige zin van het Sociaal Plan afwijken.
2. Indien tussen werkgever en medewerker verschil van mening bestaat over de toepassing van lid 1 zal dit verschil van mening uitsluitend door één der partijen bij deze overeenkomst ter beslissing worden voorgelegd aan gezamenlijke partijen bij deze overeenkomst.

### **1.8 Inspanningsverplichting**

1. In geval van een reorganisatie zal er bijzondere aandacht zijn voor de arbeidsmarktpositie van de medewerkers die worden geconfronteerd met functieverlies. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om gedwongen ontslagen te voorkomen.
2. Op de medewerker rust de verplichting zich tijdens de mobiliteitsperiode naar beste vermogen in te zetten voor het vinden van een nieuwe functie, zowel intern als extern. Dit betekent dat hij of zij:
  - actief zoekt naar externe en interne vacatures;
  - actief intern en extern solliciteert;
  - een aanbod voor een passende interne- of externe functie aanvaardt.
3. De mobiliteitsperiode kan worden verkort indien blijkt dat de inspanningen tot herplaatsing of outplacement niet tot het gewenste resultaat zullen leiden ten gevolge van aantoonbaar gebrek aan medewerking van de zijde van de medewerker.



## **Hoofdstuk 2 Boventalligheidsstatus**

### **2.1 Aanwijzing boventallige medewerkers**

1. Het besluit tot reorganisatie met personele gevolgen wordt genomen door het bestuur van het COA.
2. Op basis van dit bestuursbesluit wordt door de leidinggevende van de betreffende organisatorische eenheid, aan de hand van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke medewerker boventallig zijn. Voor deze medewerkers wordt de mogelijkheid tot interne herplaatsing onderzocht. Van de medewerkers die niet te herplaatsen zijn, wordt de feitelijke boventalligheid vastgesteld.

### **2.2 Persoonlijk gesprek tussen leidinggevende en boventallige medewerker**

1. De medewerker wordt in een persoonlijk gesprek door zijn leidinggevende geïnformeerd over zijn aanwijzing als boventallige.
2. In het gesprek wordt aangegeven wat de rechten en de plichten van de medewerker zijn gedurende de mobiliteitsperiode. Ook wordt toegelicht wat de rol is van de projectorganisatie die de begeleiding van boventallige medewerkers verzorgt.
3. In het gesprek komt in ieder geval de arbeidsmarktmobiliteit van de medewerker aan orde en de eventueel benodigde faciliteiten om zijn/haar arbeidsmarktmobiliteit te versterken.
4. Van het gesprek tussen leidinggevende en medewerker wordt een verslag opgesteld. In dit verslag wordt in ieder geval het volgende vermeld:
  - de achtergronden bij het besluit tot aanwijzing als boventallige medewerker;
  - de datum waarop de boventalligheidsstatus voor de betrokken medewerker van kracht wordt;
5. Ten minste een week voordat de mobiliteitsperiode begint, ontvangt de medewerker het volgende:
  - de schriftelijke bevestiging van de ingangsdatum van de mobiliteitsperiode;
  - een kopie van het besluit tot aanwijzing als boventallige medewerker;
  - een kopie van het verslag van het gesprek met de leidinggevende.

### **2.3 Regeling remplaçanten**

1. Wanneer een medewerker in de plaats van een andere medewerker in aanmerking wenst te komen voor de boventalligheidsstatus als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van het Sociaal Plan, kan hij bij diens leidinggevende schriftelijk een verzoek indienen om remplaçant te worden.
2. Om in aanmerking te komen voor de remplaçantenregeling dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:



- a. de medewerker dient werkzaam te zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
  - b. de medewerker dient feitelijk plaats te maken voor een andere medewerker, werkzaam binnen hetzelfde organisatieonderdeel en in dezelfde functie of uitwisselbare functie, die:
    - i. anders naar het oordeel van de leidinggevende binnen drie maanden na het verzoek als bedoeld in lid 1 zou zijn aangewezen als boventallige; of
    - ii. op het moment van het verzoek als bedoeld in lid 1 maximaal een maand boventallig is, mits deze medewerker schriftelijk afstand doet van zijn boventalligheidsstatus en de daaraan verbonden rechten.
  - c. de remplaçant neemt zelf ontslag, door middel van ondertekening van een beëindigingsovereenkomst, tegen een datum liggend maximaal zes maanden na die ondertekening;
  - d. de remplaçant geeft er zich rekenschap van dat hij ter zake van dit ontslag in het kader van de Werkloosheidswet het risico loopt dat er geen uitkering op grond van deze wet toegekend zal worden.
3. Vanaf het moment dat de remplaçant als boventallige is aangewezen, heeft hij aanspraak op alle faciliteiten die in het Sociaal Plan worden toegekend aan boventalligen, met uitzondering van de bepalingen uit Hoofdstuk 3, Interne herplaatsing en Hoofdstuk 4, Garanties bij interne herplaatsing.
  4. De leidinggevende bespreekt het verzoek met de medewerker en wijst hem op de eventuele nadelige gevolgen voor zijn aanspraken op een werkloosheidsuitkering.
  5. De leidinggevende beoordeelt of aan de voorwaarden als bedoeld in lid 2 is voldaan maar kan de inwilliging van een verzoek niettemin weigeren in verband met zwaarwegende bedrijfsbelangen. Onder zwaarwegende bedrijfsbelangen dient in ieder geval te worden verstaan het risico op kwalificatie van de remplaçantenregeling als RVU (regeling vervroegd uittreden) door de Fiscus.
  6. De leidinggevende deelt vervolgens uiterlijk 14 dagen na ontvangst van het verzoek de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mede of zijn verzoek wordt ingewilligd.
  7. Wordt het verzoek ingewilligd dan dient tevens in de beslissing te worden aangegeven met ingang van welke datum de remplaçant als boventallige wordt aangemerkt.

## **Hoofdstuk 3 Interne herplaatsing**

### **3.1 Aanbod uitwisselbare functie**

1. Indien mogelijk biedt de werkgever de boventallige medewerker een functie aan die uitwisselbaar is met de functie die de medewerker uitoefende voorafgaand aan de reorganisatie, met zo mogelijk eenzelfde aantal arbeidsuren.



2. Indien de werkgever niet in staat is aan de boventallige medewerker een uitwisselbare functie aan te bieden, biedt hij zo mogelijk de medewerker een andere functie aan in overeenstemming met de criteria en procedure in dit hoofdstuk.

### **3.2 Aanbod passende of geschikte functie**

1. Indien de mogelijkheid om een uitwisselbare functie aan te bieden niet aanwezig is, treden werkgever en boventallige medewerker in overleg over een herplaatsingsaanbod, waarbij het uitgangspunt is zoveel mogelijk de voorkeur van de medewerker te volgen.
2. Indien mogelijk biedt de werkgever de medewerker een andere functie aan en wel in onderstaande voorkeursvolgorde:

Een passende functie:

Een functie in het kader van interne herplaatsing en externe mobiliteit die:

- gelet op de opleiding, ervaring, persoonlijkheid, omvang van de dienstbetrekking, de persoonlijke omstandigheden van de medewerker en de voor de medewerker bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen en;
- waarvan de reisafstand woon-werkverkeer niet meer bedraagt dan anderhalf uur enkele reis (vastgesteld met behulp van Routenet Routeplanner, snelste route, postcode-postcode) en;
- maximaal één salarisschaal hoger of lager is ingedeeld

Een geschikte functie:

Een functie die niet als passend geclassificeerd kan worden, maar waarvan zowel werkgever als medewerker van mening is dat deze door de medewerker uitgevoerd kan worden. Bij plaatsing in een geschikte functie stemmen werkgever en medewerker beiden in met plaatsing van de medewerker in de betreffende functie.

### **3.3 Voorrang voor boventallige medewerkers**

1. Boventallige medewerkers hebben gedurende de mobiliteitsperiode voorrang bij de vervulling van interne vacatures indien er sprake is van een passende- of geschikte functie.
2. Indien er meerdere boventallige medewerkers opteren voor dezelfde passende functie wordt aan de hand van de criteria van de UWV Uitvoeringsregels bepaald wie voor het vervullen van de vacature in aanmerking komt.
3. Boventallige medewerkers krijgen inzage in alle vacatures door toezending van alle vacatures in het banenbulletin en publicatie in de vacaturebank. Deze inzage in vacatures wordt gecontinueerd tot 12 maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.



4. Een boventallige medewerker reflecteert actief op een vacature indien hij/zij van mening is dat er sprake is van een passende functie.
5. De boventallige medewerkers die reflecteren op vacatures worden altijd uitgenodigd voor een gesprek waarbij de passendheid van de functie onderwerp van het gesprek is.
6. Indien een boventallige medewerker bij een sollicitatie wordt afgewezen, ontvangt hij of zij altijd een schriftelijke motivatie van de afwijzing.

### **3.4 Om-, her- en bijscholing**

1. Indien een boventallige medewerker niet aan alle kwalificatie-eisen van een aangeboden passende functie voldoet, voorziet de werkgever zo nodig in de voor de vervulling van de functie noodzakelijke om-, her- of bijscholing.
2. Voorwaarde voor het aanbieden van scholing is dat de medewerker binnen een algemeen gebruikelijke periode van zes maanden de voor de functie vereiste kwalificatie kan bereiken.
3. De medewerker is verplicht de aangeboden scholing te volgen.

### **3.5 Bereisbare afstand**

1. Voor de passendheid van het functie-aanbod is het uitgangspunt dat de functie op een voor de medewerker bereisbare afstand kan worden uitgeoefend.
2. Onder een bereisbare afstand wordt in dit kader verstaan een enkelvoudige reis woon-werkverkeer van maximaal anderhalf uur, uitgevoerd met de voor de medewerker gebruikelijke wijze van vervoer.

### **3.6 Structurele formatieplaats**

1. Voor de passendheid van het functie-aanbod is het uitgangspunt dat de functie een structurele formatieplaats vertegenwoordigt.
2. Onder structureel wordt in dit kader verstaan een periode van ten minste zes maanden.

### **3.7 Plaatsingsbesluit**

1. De werkgever neemt een plaatsingsbesluit over een passend functie-aanbod en deelt dit schriftelijk mee aan de betrokken medewerker, onder vermelding van de achtergronden alsmede van de uit het plaatsingsbesluit voortvloeiende gevolgen.
2. Op de plaatsing zijn de garantieregelingen uit hoofdstuk 4 van het Sociaal Plan van toepassing.
3. De medewerker kan tegen het plaatsingsbesluit bezwaar maken bij de bezwarencommissie Sociaal Plan.



## **Hoofdstuk 4 Garanties bij interne herplaatsing**

### **4.1 Salarisafbouw bij vermindering uren**

1. Indien de werkgever niet in staat is aan de medewerker een functie aan te bieden met hetzelfde aantal arbeidsuren, biedt hij een functie aan met zoveel mogelijk hetzelfde aantal arbeidsuren.
2. Indien aan de medewerker een functie met een minder aantal arbeidsuren is aangeboden, zal – mits de medewerker vrijwillig instemt met de teruggang van uren – bij de berekening van het salaris (na de teruggang) een tijdelijke garantie worden verstrekt.
3. In geval van een tijdelijke garantie op grond van lid 2, vergoedt de werkgever het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto salaris: -gedurende de eerste zes maanden voor 75 %; en vervolgens -gedurende de daaropvolgende zes maanden voor 50 %; en vervolgens -gedurende de daaropvolgende zes maanden voor 25 %.
4. Wanneer alsnog gedurende de duur van de in het vorige lid genoemde periode de aanstelling meer arbeidsuren gaat omvatten, vervalt de aanspraak op de regeling als bedoeld in dit artikel, dan wel wordt deze naar evenredigheid verminderd.

### **4.2 Salarisgarantie bij vermindering salaris**

1. De medewerker die een functie bij de werkgever aanvaardt waaraan een lager salarisniveau is verbonden dan aan de eerder vervulde functie, behoudt op voet van het gestelde in de navolgende leden aanspraak op het brutosalaris behorende bij de eerder vervulde functie.
2. Het brutosalaris als bedoeld in lid 1 wordt ingepast in de salarisschaal behorende bij de nieuw aanvaarde functie. Indien er sprake is van overschrijding van het maximum van de salarisschaal behorende bij de nieuwe functie wordt het brutosalaris niet verhoogd totdat het salaris gelijk is aan het maximum (exclusief uitlooperperiodieken) van de schaal die hoort bij die functie. Pas daarna worden de structurele salarisverhogingen van de Cao weer op het salaris toegepast.
3. De in lid 1 bedoelde aanspraak wordt berekend over ten hoogste de omvang van het dienstverband in de volle maand voorafgaande aan de functiewijziging. Indien de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de medewerker op verzoek van de medewerker op enig tijdstip na de functiewijziging een minder aantal uren omvat dan het in de vorige volzin bedoelde dienstverband, wordt de aanspraak naar rato van dit mindere aantal uren berekend.
4. De in lid 1 van dit artikel bedoelde garantieaanspraak komt te vervallen indien de salariering, verbonden aan de door de medewerker in lid 1 aanvaarde andere functie, de garantie-aanspraak overschrijdt, anders dan de ten gevolge van uitbreiding van de overeengekomen arbeidsduur.



### **4.3 Garantie op onregelmatigheidstoeslag (ORT)**

1. De medewerker die gedurende vijf jaar of langer direct voorafgaand aan de reorganisatie een ORT-toeslag ontvangt en die uitsluitend ten gevolge van een plaatsingsbesluit een functie gaat vervullen waarbij geen aanspraak bestaat op deze toeslag, behoudt gedurende twaalf maanden aanspraak op deze toeslag. Gedurende de daarop volgende twaalf kalendermaanden heeft de medewerker aanspraak op 50% van de toeslag
2. De medewerker die korter dan vijf jaar direct voorafgaand aan de reorganisatie een ORT-toeslag heeft genoten behoudt gedurende zes maanden deze toeslag. De daarop volgende zes maanden heeft de medewerker aanspraak op 50% van de toeslag
3. Voor de toepassing van dit artikel is de toeslag gelijk aan het gemiddelde van de ORT- toeslag per maand in de twaalf kalendermaanden voorafgaand aan de functiewijziging.

### **4.4 Wijziging plaats van tewerkstelling**

1. Ingeval van een wijziging van de plaats van tewerkstelling als gevolg van een plaatsingsbesluit legt de werkgever aan de medewerker tegen zijn wens geen verhuisplicht op, tenzij bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een verhuisplicht is overeengekomen en aantoonbaar is dat een verhuizing, onder de gegeven omstandigheden noodzakelijk is. In die situatie heeft medewerker een aanspraak op een bijdrage in de verhuiskosten in overeenstemming met de toepasselijke COA-regeling.
2. Indien de medewerker in verband met een wijziging van de plaats van tewerkstelling noodzakelijkerwijs extra reiskosten woon-/werkverkeer maakt, vergoedt de werkgever gedurende een periode van maximaal twee jaar de medewerker deze extra kosten in overeenstemming met de bepalingen van de Regeling tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer.
3. De medewerker aan wie op grond van het eerste lid geen verhuisplicht is opgelegd en die binnen twee jaar daarna schriftelijk aan de werkgever te kennen geeft dat hij wenst te verhuizen naar de nieuwe plaats van tewerkstelling of directe omgeving daarvan, kan de werkgever alsnog verzoeken in aanmerking te komen voor een verhuiskostenvergoeding. De werkgever beoordeelt dit verzoek op grond van de omstandigheden van het individuele geval.
4. Indien de medewerker in verband met een wijziging in de plaats van tewerkstelling meer dan 45 minuten langer moet reizen voor een enkelvoudige reis woon-werkverkeer, wordt de reistijd die uitgaat boven de gebruikelijke reistijd vermeerderd met 45 minuten, gedurende twee jaren beschouwd als werktijd. De reistijd wordt berekend langs de snelste weg.



## Hoofdstuk 5 Mobiliteit

### 5.1 Mobiliteitsperiode van 6 maanden

1. De werkgever biedt de medewerker die is aangewezen als boventallige medewerker gedurende een mobiliteitsperiode van zes maanden ondersteuning bij het vinden van ander werk buiten het COA.
2. Door de werkgever zal bij aanvang van de mobiliteitsperiode een ontslaaanvraag bij het UWV worden ingediend en, na verkregen toestemming, de arbeidsovereenkomst met de boventallige medewerker worden opgezegd. Dit laat onverlet dat, indien gedurende de ontslagprocedure een interne herplaatsing kan worden gerealiseerd, de gevolgen van de opzegging in overleg met de medewerker ongedaan worden gemaakt.
3. De einddatum van de arbeidsovereenkomst zal, met in achtneming van de voor ontslag geldende regels, worden vastgesteld op de datum waarop de mobiliteitsperiode eindigt, dan wel zo spoedig mogelijk na deze datum.
4. Deze mobiliteitsperiode vangt aan drie maanden voordat de medewerker wordt vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden vanwege het vervallen van zijn arbeidsplaats.
5. Na drie maanden mobiliteitsperiode wordt de medewerker vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden om zich volledig te kunnen oriënteren op de externe arbeidsmarkt. Deze vrijstelling geldt gedurende de resterende drie maanden van de mobiliteitsperiode.
6. Gedurende de mobiliteitsperiode kunnen er afspraken worden gemaakt over het verrichten van tijdelijke werkzaamheden door de medewerker, voor een periode van ten hoogste 6 maanden minus een dag. Als onderdeel van deze afspraken kan de mobiliteitsperiode voor de duur van deze tijdelijke werkzaamheden worden opgeschort.
7. De verlofuren die de boventallige medewerker opbouwt gedurende de periode van drie maanden die hij/zij is vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden, worden in deze periode geacht te zijn opgenomen. De voorafgaand aan deze periode opgebouwde verlofrechten blijven gehandhaafd.
8. Indien de medewerker gedurende de periode van vrijstelling inkomen verwerft uit ander werk, wordt dit in mindering gebracht op het salaris, tenzij de medewerker kan aantonen dat hij dit werk in deze omvang reeds voor de periode van vrijstelling verrichtte.
9. Gedurende de termijn van de ontslagprocedure, inclusief de opzegtermijn, behoudt de medewerker de status van boventallige medewerker.
10. De boventallige medewerker ontvangt bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst een eenmalige vergoeding, berekend volgens de geldende wettelijke regels van de transitievergoeding uit het Burgerlijk Wetboek.



11. Voor bepaalde aanspraken die op grond van het Sociaal Plan aan de medewerker zijn toegekend, geldt dat ze ook na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst kunnen voortduren. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd om welke aanspraken het gaat en binnen welke termijn de medewerker hierop een recht kan doen gelden.

## 5.2 Mobiliteitsondersteuning

1. De werkgever biedt de boventallige medewerker tijdens de mobiliteitsperiode de ondersteuning van een gespecialiseerd adviesbureau bij zijn oriëntatie op de arbeidsmarkt.
2. Het adviesbureau zal op basis van het gesprek met de medewerker een plan van aanpak opstellen, gericht op een individueel mobiliteitstraject.
3. In het plan van aanpak wordt beschreven welke afspraken er met de medewerker worden gemaakt en welke instrumenten er worden ingezet, gericht op de begeleiding van werk naar werk. Hierbij kan gedacht worden aan de volgende instrumenten:
  - a. talentescan, capaciteitenonderzoek, beroepskeuzetest, ontwikkelassessment, sollicitatietraining, job-hunter.
  - b. voor doorstroming noodzakelijke om- en bijscholing.
4. De kosten van de ondersteuning en van de in te zetten instrumenten zullen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring door de werkgever in redelijkheid worden vergoed met inachtneming van de volgende maximale bedragen.

Duur dienstverband	Persoonlijk mobiliteitsbudget
Tot 5 jaren	€3.000
5 tot 10 jaren	€4.000
10 tot 15 jaren	€5.000
15 jaren en langer	€6.000

Deze bedragen zijn inclusief BTW of bruto en worden op declaratiebasis vergoed op basis van het plan van aanpak van de medewerker.

De peildatum voor het aantal dienstjaren is gelegen op de datum waarop de boventaligheidstatus van de medewerker van kracht wordt. Bij het bepalen van de te hanteren duur van het dienstverband wordt de volgende afronding gehanteerd: Een half jaar plus een dag wordt naar boven afgerond en een half jaar naar beneden.

5. In individuele situaties kan er in het mobiliteitstraject ruimte zijn voor het toekennen van extra mobiliteitsbudget aan boventallige medewerkers die aantoonbaar een minder kansrijke positie op de arbeidsmarkt hebben. Aan de toekenning van het extra mobiliteitsbudget worden de volgende voorwaarden verbonden:
  - a. Het extra budget wordt besteed aan opleidingskosten gericht op om- en bijscholing die volgens inschatting van het adviesbureau noodzakelijk zijn voor doorstroming naar de externe arbeidsmarkt.



- b. Het extra budget bedraagt ten hoogste 25 procent van het bedrag van het persoonlijk mobiliteitsbudget van de boventallige medewerker zoals dat volgens lid 4 van dit artikel is bepaald.

## **Hoofdstuk 6 Faciliteiten gericht op uitstroom van de boventallige medewerkers**

### **6.1 Faciliteiten bij externe sollicitaties**

1. Aan de boventallige medewerker wordt desgevraagd buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend voor sollicitatie(s).
2. Tenzij de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten vergoedt, heeft de medewerker aanspraak op vergoeding van de met betrekking tot de sollicitatie gemaakte reiskosten van de werkgever. Onder reiskosten wordt hier verstaan de kosten van het binnen Nederland reizen per Openbaar Vervoer tegen het Tweede klasse-tarief.
3. Desgevraagd dient de medewerker een oproep voor het sollicitatiegesprek aan de werkgever te overleggen.

### **6.2 Buitengewoon verlof zonder behoud van salaris**

1. Aan de boventallige medewerker die een dienstverband wenst aan te gaan met een andere werkgever, kan desgevraagd gedurende de mobiliteitsperiode buitengewoon verlof zonder behoud van salaris worden verleend voor een periode van maximaal zes maanden, met het doel gedurende deze periode bij de nieuwe werkgever een proefperiode door te brengen. De volledige proefperiode dient binnen de mobiliteitsperiode te vallen en de mobiliteitsperiode loopt tijdens de periode van buitengewoon verlof door.
2. Indien de in lid 1 bedoelde medewerker weer bij de werkgever terugkeert, draagt deze er zorg voor dat over de periode van buitengewoon verlof voor de medewerker op de gebruikelijke wijze pensioenopbouw bij het PFZW plaatsvindt.

### **6.3 Vertrekstimulering**

Om de boventallige medewerker te stimuleren om zo snel mogelijk een externe functie te aanvaarden geldt het volgende: voor elke maand dat de betrokken medewerker eerder ontslag neemt dan dat de mobiliteitsperiode voortduurt, ontvangt deze een geldbedrag ter hoogte van een half bruto maandsalaris tot een maximum van drie bruto maandsalarissen.



#### 6.4 Kwijtschelding terugbetalingsverplichtingen

De werkgever zal de medewerker die is aangewezen als boventallige en met wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, niet houden aan gemaakte afspraken met betrekking tot eventuele terugbetalingsverplichtingen op basis van de verhuiskostenregeling, de studiekostenregeling, de ouderschapsverlofregeling of de leaseregeling zoals die bij de werkgever toegepast worden.

### Hoofdstuk 7 Bezwarenprocedure

1. Partijen bij deze overeenkomst stellen een bezwarencommissie samen, bestaande uit drie personen.
2. De samenstelling van de bezwarencommissie geschiedt als volgt: - een lid wordt benoemd door het bestuur van de werkgever; - een lid wordt benoemd door de FNV en het CNV gezamenlijk; - de voorzitter wordt benoemd door de twee eerder benoemde leden gezamenlijk. ~~Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door USG Legal Professionals BV, Postbus 602, 3500 AP Utrecht. Per e-mail te bereiken via [coa.commissies@usglegal.nl](mailto:coa.commissies@usglegal.nl)~~
3. De medewerker kan zich binnen twee weken na ontvangst van een besluit van werkgever op grond van dit Sociaal Plan schriftelijk wenden tot de bezwarencommissie met bezwaren betreffende de individuele toepassing van dit Sociaal Plan.
4. Na ontvangst van de bevestiging van het bezwaar door het secretariaat van de Bezwarencommissie dient de werkgever binnen een termijn van 3 weken een verweerschrift in te dienen. Indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, kan in geval van zwaarwegende redenen eenmaal een verlenging van dezelfde termijn worden toegestaan. Indien de werkgever ook dan geen verweerschrift heeft ingediend, wordt hij gewaarschuwd en krijgt de werkgever de gelegenheid om binnen één week alsnog aan zijn verplichting te voldoen, waarna het bezwaar door de bezwarencommissie in behandeling wordt genomen.
5. De bezwarencommissie bepaalt of de behandeling mondeling of schriftelijk geschiedt.
6. De behandeling van het geschil vindt in beginsel plaats binnen zes weken na indiening van het bezwaarschrift.
7. Bij een mondelinge behandeling worden de medewerker en de werkgever in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich kunnen doen bijstaan door een raadsman.
8. De mondelinge behandeling geschiedt niet in het openbaar, tenzij de bezwarencommissie anders besluit, gehoord hebbende de medewerker en de werkgever.
9. De beraadslagingen van de bezwarencommissie geschieden in een voltallige vergadering die niet openbaar is.



10. De bezwarencommissie doet een uitspraak over het al dan niet gegrond zijn van het door de medewerker ingediende bezwaar.
11. De uitspraak wordt zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk binnen vier weken na de beraadslagingen - met redenen omkleed schriftelijk aan de medewerker en de werkgever meegedeeld.
12. De werkgever is verplicht, indien het bezwaar van de medewerker gegrond is verklaard, met inachtneming van die uitspraak zo spoedig mogelijk een nieuw besluit te treffen.
13. Werkgever en medewerker zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de bezwarencommissie te verlenen.

## Ondertekening

Aldus overeengekomen te Rijswijk, op

Namens het Centraal Orgaan opvang asielzoekers,

Namens FNV

Namens CNV