



Fontys Hogeschool Doorlopend Sociaal Plan

Fontys HR & Organisatie

Datum: 2 juni 2025

Versie: 2.0

Handwritten signatures and initials in blue ink:
A stylized signature on the left.
The word "cum" followed by a checkmark on the right.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
2.	Uitgangspunten.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Uitgangspunten.....	6
3.	Algemene zaken	7
3.1	Definities en begrippen	7
3.2	Werkingsfeer en looptijd	10
3.3	Collectief ontslag; overleg vakorganisaties.....	11
3.4	Reorganisatieplan en reorganisatiebesluit	11
3.5	Organisatorische wijzigingen; mogelijke situaties en gevolgen.....	11
3.6	Afspiegelingsbeginsel; vaststelling boventallige met ontslag bedreigde medewerkers	12
3.7	'Was-wordt-tabel'	12
3.8	Remplaçantenregeling	13
3.9	Verval bedingen; bijdrage kosten rechtsbijstand	15
3.10	Begeleidingscommissie	15
3.11	Bezwaar- en adviescommissie.....	16
4.	Toelichting fase 1 en fase 2.....	17
5.	Fase 1 Vrijwillige fase	18
5.1	Inleiding.....	18
5.2	Gesprek; toelichting en oriëntatie	18
5.3	Werkwijze bij de verschillende situaties.....	18
5.4	Begeleiding en activiteiten door Talentcentrum	19
5.5	Vrijwillige vertrekregeling	21
5.6	Overige mobiliteitsbevorderende instrumenten	23
6.	Fase 2 Gedwongen fase	25
6.1	Inleiding.....	25
6.2	Vaststelling van boventallige met ontslag bedreigde medewerkers; afspiegelingsbeginsel	25
6.3	Herplaatsingstraject.....	25
6.4	Mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten.....	26
6.5	Vrijwillige vertrekregeling in fase 2	28
6.6	Beeindiging arbeidsovereenkomst; nazorg en begeleiding	29
6.7	Sancties in fase 2	30

7.	Slotbepalingen	31
7.1	<i>Onvoorziene omstandigheden</i>	31
7.2	<i>Hardheidsclausule</i>	31
7.3	<i>Evaluatie.....</i>	31
8.	Ondertekening	32
9.	Bijlagen	33
9.1	<i>BIJLAGE 1 Mogelijke situaties en gevolgen bij organisatorische wijzigingen.....</i>	33
9.2	<i>BIJLAGE 2 Was-wordt-tabel</i>	35
9.3	<i>BIJLAGE 3 Reglement Bezwaar- en adviescommissie</i>	38

Handwritten signature

Handwritten signature: cym
Handwritten checkmark

1. Inleiding

Om de strategische doelstellingen van Fontys te behalen is het noodzakelijk om de personeelsformatie aan te passen aan de dalende studentenaantallen, om zodoende betaalbaar te blijven opereren. Daarnaast hebben enkele grote veranderopdrachten invloed op de wijze waarop binnen Fontys gewerkt wordt. Deze opdrachten dragen bij aan het optimaliseren van de onderwijs-, onderzoeks- en bedrijfsprocessen, zodat Fontys beter voorbereid is op de toekomst.

In 2024 is er op verzoek van het college van bestuur veel aandacht geweest voor de formatie-ontwikkeling. Door Fontys HR & Organisatie (HR&O) en Control is met ieder instituut gesproken over eventuele kwantitatieve frictie vanwege de dalende studentenaantallen. Bij enkele instituten is op het moment van schrijven van dit Sociaal Plan al sprake van boventalligheid in personeelsformatie en levert dit nu al financiële tekorten op. De verwachting is dat in de komende jaren ook andere instituten te maken krijgen met boventalligheid in personeelsformatie.

De aangekondigde onderwijsbezuinigingen en maatregelen door het kabinet-Schoof hebben eveneens negatieve effecten op de studentenaantallen – zoals de Wet Internationalisering in Balans - en zetten de bekostiging sterk onder druk.

De aanhoudende krimp zorgt voor een kleinere flexibele schil, waarbij een steeds groter deel van de verschillende organisatieonderdelen niet in staat zal zijn de formatie snel genoeg te reduceren en er sprake is van dreigende boventalligheid.

Omdat de totale feitelijke personele frictie op het moment van het schrijven van dit Sociaal Plan nog niet kwantificeerbaar is, is de inschatting gemaakt dat een deel van de benodigde formatiereductie niet via natuurlijk verloop oplosbaar is.

Dit Sociaal Plan is een zogenoemd 'doorlopend' Sociaal Plan. Het treedt in werking op datum 1 september 2025 en heeft een looptijd van twee jaar met de mogelijkheid van verlenging. Het Sociaal Plan is van toepassing op toekomstige en nader vast te stellen reorganisaties binnen Fontys, in geval het reguliere personeelsbeleid niet tot voldoende reductie heeft geleid. Zodra dit Sociaal Plan binnen de looptijd aanvangt voor een specifieke organisatie-eenheid, dan werkt het Sociaal Plan na afloop nog door op de betreffende reorganisatie.

Voordat dit Sociaal Plan van toepassing is op medewerkers van (een organisatie-onderdeel van) Fontys, dient er een reorganisatiebesluit te zijn. Voor het besluit tot reorganisatie geldt dat het betreffende reorganisatieplan is voorgelegd aan de betreffende imr (instituutsmedezeggenschapsraad)/ dmr (dienstmedezeggenschapsraad) respectievelijk de cmr (centrale medezeggenschapsraad) en dat met de vakorganisaties de op te lossen formatieve frictie vastgelegd in (de 'was-wordt'-tabel) is overeengekomen waarop het Sociaal Plan voor de betreffende reorganisatie van toepassing is.

In het reorganisatieplan en -besluit wordt onder meer vastgelegd hoe de huidige en de nieuwe organisatie zijn ingericht en op welke onderdelen van Fontys de reorganisatie betrekking heeft.

De organisatie-eenheid (Business Unit/BU) waar de voorgenomen reorganisatie plaats vindt is verantwoordelijk voor het (opstellen van het) voorgenomen reorganisatieplan.

Het reorganisatieplan wordt voorgelegd aan het betreffende medezeggenschapsorgaan (imr of dmr). Het voorgenomen besluit tot reorganisatie wordt door het college van bestuur voorgelegd aan de vakorganisaties voor wat betreft de 'was-wordt'-tabel en de ingangsdatum waarop het Sociaal Plan daarop van kracht is.

LA cum ✓

Naast de maatregelen en instrumenten die in het Sociaal Plan zijn opgenomen gelden bestaande wet- en regelgeving, de cao-hbo en Fontys-regelingen, waaronder:

- Wijziging van functie-inhoud en standplaats, zonder dat de arbeidsovereenkomst aangepast wordt en zonder gevolgen voor de afgesproken arbeidsvoorwaarden (artikel C-3 lid 3 cao-hbo);
- Reiskosten bij overplaatsing of detachering (zie de portal van HR&O);
- Tegemoetkoming in verhuiskosten (artikel I-2 en I-3 cao-hbo);
- Verhuisplicht (artikel I-3 cao-hbo);
- Verhuisverlof en verlof voor zoeken andere woning in geval van standplaatswijziging (artikel J-9 sub e en sub f cao-hbo).

LA *cum* *✓*

2. Uitgangspunten

2.1 Inleiding

Fontys handelt bij de uitvoering van de reorganisatie in overeenstemming met het sociaal statuut, overeengekomen d.d. 20 juni 2024 tussen Stichting Fontys en de vakorganisaties (zie hiervoor HR&O-portal Fontys). Het streven is om op vrijwillige basis de boventalligheid op te lossen, zodat gedwongen ontslagen kunnen worden voorkomen. Fontys streeft dan ook behoud van werkgelegenheid na en stelt al het mogelijke in het werk om de betreffende medewerkers te ondersteunen bij het vinden van een andere passende werkplek. Dit veronderstelt maximale inzet van zowel Fontys als van de individuele medewerker. Het Sociaal Plan bevat diverse mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten, die in fase 1 op basis van vrijwilligheid op verzoek van de medewerker die werkzaam is in een boventallige functie, of op verzoek van de remplaçant, kunnen worden ingezet. Fase 2 heeft daarentegen een dwingend karakter. De mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten zijn voor fase 1 in hoofdstuk 5 beschreven. De activiteiten en instrumenten in fase 2 zijn in hoofdstuk 6 beschreven.

2.2 Uitgangspunten

De uitgangspunten bij dit Sociaal Plan luiden, in willekeurige volgorde, als volgt:

- Stimuleren van interne en externe mobiliteit door middel van mobiliteitsbevorderende instrumenten en activiteiten;
- Vacatures alleen extern plaatsen als deze intern niet zijn in te vullen;
- Zo veel mogelijk voorkomen van gedwongen ontslagen;
- Toepassen van mens volgt werk-principe;
- Waar mogelijk herplaatsen van boventallige medewerkers;
- Selecteren op basis van anciënniteit bij gelijke geschiktheid (in geval van herplaatsing of nieuwe functies), de medewerker met de meeste dienstjaren wordt als eerste geselecteerd.

Bij vacatures hebben medewerkers uit fase 2 voorrang ten opzichte van medewerkers uit fase 1. Fontys hanteert een zogenoemde relatieve Fontys-brede vacaturestop. Dit houdt in dat alle capaciteitsvraagstukken via het Talentcentrum van HR&O lopen. Het Talentcentrum beoordeelt zorgvuldig of een vacature gesteld moet worden en vervolgens of deze kan worden ingevuld door een boventallige met ontslag bedreigde medewerker uit fase 2 (herplaatsing) of door een boventallige medewerker uit fase 1. Daarna wordt de vacature intern uitgezet. Pas als de vacature niet intern kan worden ingevuld, dan wordt de vacature extern geplaatst.

Ook capaciteitsvraagstukken met betrekking tot verlenging of omzetting van tijdelijke arbeidsovereenkomsten - binnen een organisatie-eenheid waar geen sprake is van boventalligheid – verloopt via het Talentcentrum.

Fontys en de medewerker hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een succesvolle plaatsing in een structurele passende functie. Daarvoor worden kansen en mogelijkheden optimaal benut, waarbij van de medewerker een proactieve houding wordt verwacht.

Als een medewerker gezien de taakomvang niet voldoende werkzaamheden kan verrichten, kan Fontys (tijdelijk) andere werkzaamheden opdragen. Voorrang gaat uit naar activiteiten die gericht zijn op het vinden van een structurele werkplek.

cum
16

3. Algemene zaken

3.1 Definities en begrippen

In dit Sociaal Plan worden de volgende definities en begrippen gebruikt:

Anciënniteit:

De periode waarin een medewerker een arbeidsovereenkomst heeft met Fontys. Voorafgaande arbeidsovereenkomsten met 'Stichting OOET' tellen hierbij mee. Detacherings- en uitzendperioden tellen niet mee. Bij onderbrekingen van meer dan zes maanden wordt de datum van de aanvang van het laatste dienstverband genomen.

De anciënniteit van individuele medewerkers speelt met name een rol als meerdere (boventallige) medewerkers geschikt zijn voor dezelfde vacature, bij het vaststellen van de hoogte van de vergoeding (vrijwillige vertrekregeling en remplaçantenregeling) en bij het afspiegelingsbeginsel. Zie tevens onder 'Dienstjaren; peildata'.

Andere functie:

Een reeds in het functiehuis van Fontys voorkomende functie, die nog niet voorkomt in het formatieplan van de bestaande organisatie-eenheid.

Boventallige functie:

De functie uit de 'was-woord'-tabel waarin sprake is van boventalligheid.

Boventallige medewerker:

De medewerker die in fase 1 werkzaam is in een boventallige functie.

Boventallige met ontslag bedreigde medewerker:

De medewerker die op peildatum voor fase 2 geen concreet zicht heeft op een andere structurele werkplek en die door Fontys in persoon is aangewezen als boventallige met ontslag bedreigde medewerker en in fase 2 zit.

Business Unit/BU:

Een onderdeel van Fontys; zie ook onder Organisatie-eenheid.

College van Bestuur:

Het college van bestuur van Fontys.

Dienstjaren; peildata:

Het aantal jaren dat de medewerker op basis van een arbeidsovereenkomst met Fontys werkzaam is, waarbij een periode van zes maanden of meer wordt aangemerkt als een dienstjaar. Arbeidsovereenkomsten met 'Stichting OOET' worden meegeteld. Als de diensttijd is onderbroken tellen de dienstjaren voorafgaand aan de onderbreking mee, als die onderbreking niet meer dan zes maanden heeft geduurd.

Detacherings- en uitzendperioden tellen niet mee.

De peildatum voor het aantal dienstjaren bij de vrijwillige vertrekregeling is de start van fase 1 resp. van fase 2.

Voor de remplaçantenregeling geldt de maand van opzegging als peildatum.

Voor het overige is de datum van besluitvorming (bijv. invulling vacatures, afspiegeling) bepalend voor vaststellen van het aantal dienstjaren.

Zie ook onder 'Anciënniteit'.

Dienstverband:

Een arbeidsovereenkomst met Fontys, in de zin van de cao-hbo.

Fontys:

(Het college van bestuur van) 'Stichting Fontys'.

cum
12
10

Functie:

Het samenstel van werkzaamheden door de medewerker te verrichten krachtens de door de medewerker met Fontys gesloten arbeidsovereenkomst.

Wanneer een medewerker binnen dezelfde functie werkzaam is bij meerdere organisatie-eenheden dan wordt de medewerker toebedeeld aan de organisatie-eenheid waar de medewerker, bij aanvang van de toepasselijkheid van het Sociaal Plan, feitelijk de meeste uren werkt. Heeft een medewerker verschillende functies of arbeidsovereenkomsten binnen Fontys, dan wordt de medewerker per functie of arbeidsovereenkomst toebedeeld aan de betreffende organisatie-eenheid voor de bijbehorende arbeidsomvang.

Loonaanvulling:

De boventallige (met ontslag bedreigde) medewerker uit fase 1 of 2 die op vrijwillige basis buiten Fontys een functie aanvaardt tegen een lager bruto maandsalaris (tegen dezelfde arbeidsomvang dan wel berekend naar rato van de nieuwe arbeidsovereenkomst) komt in aanmerking voor een (naar rato) loonaanvulling. De loonaanvulling bestaat uit een eenmalige bruto vergoeding ter hoogte van het verschil in maandsalaris gedurende 12 maanden.

Voorbeeld: bij een loonverschil van € 300 bruto per maand, bedraagt de eenmalige loonaanvulling € 3.600 bruto.

Maandsalaris:

Het salaris per maand zoals opgenomen in bijlage III van de cao-hbo. Als de medewerker gebruik maakt van de Werktijdvermindering Senioren (artikel M-2 cao-hbo), geldt het oorspronkelijke salaris verminderd met de eigen bijdrage.

Maand van opzegging (remplaçantenregeling):

De maand waarin de remplaçant het volledig ingevulde aanvraagformulier 'Remplaçantenregeling' indient en daarmee de arbeidsovereenkomst (voorwaardelijk) opzegt. Deze maand van opzegging geldt als peildatum voor de vaststelling van het aantal dienstjaren bij de berekening van de vergoeding.

Zie ook onder 'Dienstjaren; peildatum'.

Maand van opzegging (vrijwillige vertrekregeling):

De maand waarin de medewerker in fase 1 of in fase 2 het volledig ingevulde aanvraagformulier 'Vrijwillige vertrekregeling' indient en daarmee de arbeidsovereenkomst opzegt. De maand van opzegging is – naast het aantal dienstjaren op het moment van de start van fase 1 en fase 2 - bepalend voor de hoogte van de vergoeding.

Zie ook onder 'Dienstjaren; peildatum'.

Medewerker:

Medewerker werkzaam bij Fontys op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd met Fontys (dus niet zijnde een medewerker met een arbeidsovereenkomst met Stichting Juridische Hogeschool Avans & Fontys).

Nieuwe functie:

Een functie die voorafgaand aan de reorganisatie nog niet in het functiehuis van Fontys voorkwam en die volgens de daarvoor gebruikelijke procedure is beschreven en gewaardeerd.

Ontslagcriteria:

De ontslagcriteria bepalen de volgorde van ontslag op peildatum fase 2, van de medewerkers werkzaam in de organisatie-eenheid waar de reorganisatie plaats vindt. Op basis van de ontslagcriteria en het afspiegelingsbeginsel inclusief uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid, worden medewerkers op peildatum fase 2 in persoon aangewezen als boventallige met ontslag bedreigde medewerkers.

De ontslagcriteria zijn opgenomen in de Ontslagregeling.

cum
[handwritten signature]

Ontslagregeling:

De Ontslagregeling geeft de regels die gelden bij ontslagen om bedrijfseconomische omstandigheden (reorganisaties). Paragraaf 4 bevat de regels met betrekking tot het bepalen van de volgorde van ontslag bij het vervallen van arbeidsplaatsen wegens bedrijfseconomische omstandigheden, waaronder het afspiegelingsbeginsel en uitwisselbare functies.

Op grond van artikel S-1 lid 4 van de cao-hbo zijn afwijkende ontslagcriteria vastgesteld voor wat betreft de in aanmerking te nemen uitwisselbare functies.

Zie ook onder 'Uitwisselbare functies'.

Organisatie-eenheid:

Een instituut of dienst (Business Unit/BU) die als zodanig met instemming van de cmr door het college van bestuur van Fontys is vastgesteld. Wanneer een medewerker binnen dezelfde functie werkzaam is bij meerdere organisatie-eenheden, dan wordt de medewerker toebedeeld aan de organisatie-eenheid waar, bij aanvang van de toepasselijkheid van het Sociaal Plan, de meeste uren worden gewerkt. Zijn de uren gelijkelijk verdeeld, dan geldt dat de medewerker wordt toebedeeld aan de organisatie-eenheid waar op dat moment geen reorganisatie plaats vindt.

Heeft een medewerker verschillende functies dan wordt de medewerker per functie toebedeeld aan de betreffende organisatie-eenheid voor de bijbehorende arbeidsomvang.

Partijen:

Stichting Fontys en de vakorganisaties tezamen.

Passende functie:

Dit criterium ziet op de situatie dat een boventallige medewerker (fase 1) of een boventallige met ontslag bedreigde medewerker (fase 2) wordt herplaatst in een passende functie en richt zich op inhoud en locatie van de functie. De inhoud is passend als de functie-eisen overeenkomen of als de medewerker binnen 26 weken door middel van scholing geschikt te maken is. Binnen dit criterium is een overplaatsing naar een functie met een eindniveau maximaal twee schalen lager dan het eindniveau van de door de medewerker vervulde functie acceptabel. De werklocatie is gezien de faciliteiten die geboden kunnen worden in principe altijd passend.

Reiskosten woon/werk worden vergoed overeenkomstig het gestelde in artikel I-6 cao-hbo. Als een inhoudelijk passende functie wordt geboden op een andere werklocatie, waarmee de reistijd (enkele reis) meer dan 1 uur bedraagt, geldt een verhuiskostenvergoeding eveneens overeenkomstig het gestelde in de artikel I-3 cao-hbo. Als in een voorkomend geval concrete omstandigheden van de medewerker zich verzetten tegen een verhuizing, is een reistijd in het kader van het woon-/werkverkeer van maximaal anderhalf uur (enkele reis) acceptabel. Maatwerk is mogelijk.

Peildatum voor aanwijzen medewerkers fase 2:

De laatste dag van fase 1 geldt als peildatum voor het in persoon aanwijzen van boventallige met ontslag bedreigde medewerkers voor fase 2.

Reistijd woon-werkverkeer:

De reistijd woon-werkverkeer wordt berekend op basis van openbaar vervoer, via OV9292 van deur tot deur. Een reistijd van anderhalf uur (90 minuten) enkele reis is acceptabel. Als deze reistijd door een wijziging vanwege een reorganisatie wordt overschreden, dan is de medewerker niet verplicht de functie te volgen of te aanvaarden. De medewerker die in dat geval besluit de functie niet te volgen of te aanvaarden omdat de reistijd wordt overschreden, bevestigt dat schriftelijk binnen twee weken na de dagtekening van de brief waarin de standplaatswijziging wordt aangekondigd; in dat geval is de medewerker een potentieel boventallige met ontslag bedreigde medewerker en is het Sociaal Plan van toepassing.

Voor de medewerker die vanwege de standplaatswijziging in bovengenoemde situaties een langere reistijd aanvaardt dan hierboven vermeld, geldt - naast de tijdelijke voorziening zoals bepaald in de Fontys Reiskostenregeling - dat de extra reistijd gedurende het eerste jaar wordt aangemerkt als werktijd.

Salarisgarantie:

Als een boventallige medewerker uit fase 1 of een boventallige met ontslag bedreigde medewerker uit fase 2 wordt herplaatst in een passende functie (met dezelfde urenomvang) met een lagere functieschaal tot maximaal 2 schalen lager, heeft dit geen gevolgen voor het salaris en salarisuitzicht. Wanneer een eventuele toelage als vaste looncomponent kan worden beschouwd, maakt deze deel uit van het salaris(uitzicht).

Handwritten signatures and initials:
A blue signature, the letters 'am' in blue, and a black checkmark.

Uitwisselbare functies:

Functies zijn uitwisselbaar als zij — over en weer — in onderlinge samenhang, naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard, vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Voor de vaststelling van uitwisselbare functies wordt uitgegaan van alle uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid waar de reorganisatie plaats vindt.

Vakorganisaties:

De partijen die namens de werknemers het Sociaal Plan hebben afgesloten.

Vaststellingsovereenkomst:

De overeenkomst waarin Fontys en medewerker alle afspraken met betrekking tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de medewerker vastleggen.

Wettelijke transitievergoeding:

De financiële vergoeding waarop een medewerker volgens de wet minimaal recht heeft bij ontslag (zonder dat er sprake is van dringende reden) of bij niet verlengen van een tijdelijke arbeidsovereenkomst. De wettelijke transitievergoeding wordt berekend aan de hand van het maandsalaris en het aantal dienstjaren en bedraagt kort gezegd 1/3 maandsalaris per dienstjaar, met een jaarlijks vastgesteld maximum. De wettelijke regels voor de berekening van de hoogte van de transitievergoeding zijn van toepassing (voor een indicatieve berekening zie www.rekenhulptransitievergoeding.nl).

3.2 Werkingssfeer en looptijd

Dit Sociaal Plan is in overleg met de vakorganisaties tot stand gekomen en is uitsluitend van toepassing op medewerkers die tijdens de toepasselijkheid van dit Sociaal Plan werkzaam zijn in een organisatie-eenheid waar zich een reorganisatie voordoet en die werkzaam zijn in een boventallige functie (fase 1) of zijn aangewezen als boventallige met ontslag bedreigde medewerker en voor ontslag in aanmerking komen (fase 2), als gevolg van een besluit van het college van bestuur van Fontys waarover de betreffende medezeggenschapsraad van Fontys heeft geadviseerd. Dit geldt ook voor medewerkers die tijdens de toepasselijkheid van het Sociaal Plan de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken.

Ondanks bovenstaande alinea is het Sociaal Plan uitdrukkelijk *niet* van toepassing op medewerkers die, tijdens de periode waarop het Sociaal Plan van toepassing is:

- werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (artikel D-4 cao-hbo). De tijdelijke arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de termijn;
- werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel D-3 cao-hbo. Het D-3 contract eindigt van rechtswege om bedrijfseconomische redenen na het verstrijken van de termijn;
- een tijdelijke taakuitbreiding (artikel D-6 cao-hbo) hebben, voor wat betreft de omvang van de tijdelijke taakuitbreiding. De tijdelijke taakuitbreiding eindigt van rechtswege na het verstrijken van de termijn.

Deze situaties vallen onder natuurlijk verloop.

Medewerkers waarvan het tijdelijke contract eindigt en die recht hebben op een WW-uitkering of bovenwettelijke WW-uitkering, worden begeleid bij het zoeken naar ander werk door Talentcentrum.

Medewerkers die werkzaam zijn binnen of buiten de organisatie-eenheid waar de reorganisatie plaats vindt en waar geen boventallige medewerker of boventallige met ontslag bedreigde medewerker werkzaam zijn, en die bij vertrek de boventalligheid helpen op te lossen doordat zij plaats maken voor boventallige medewerkers of met ontslag bedreigde medewerkers, vallen onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan voor wat betreft een voor hun geldende vrijwillige vertrekregeling als remplaçant. Zij kunnen van deze vertrekregeling (de Remplaçantenregeling) gebruik maken in fase 1 en fase 2 als door hun vertrek de boventalligheid wordt verminderd. Zie hierna onder 3.8 Remplaçantenregeling.

 cum 

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 september 2025, heeft een looptijd van twee jaar en eindigt van rechtswege op 1 september 2027, zonder dat daarvoor voorafgaande opzegging vereist is. Partijen kunnen verlenging van het Sociaal Plan overeenkomen. In geval een concrete reorganisatie op basis van een door Fontys vastgesteld reorganisatiebesluit binnen de looptijd van het Sociaal Plan is aangevangen, dan werkt het Sociaal Plan na afloop op 1 september 2027 nog door voor die betreffende reorganisatie.

3.3 Collectief ontslag; overleg vakorganisaties

In voorkomende gevallen zal Fontys tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan in overleg treden met de vakorganisaties, als op enig moment het voornemen tot een collectief ontslag bestaat. Partijen komen hierbij overeen dat dit Sociaal Plan al voorziet in de mogelijkheden om de collectieve ontslagen te voorkomen of in aantal te verminderen en partijen hier niet nader over behoeven te onderhandelen.

3.4 Reorganisatieplan en reorganisatiebesluit

Aan ieder reorganisatiebesluit van het college van bestuur van Fontys met betrekking tot een organisatie-eenheid ligt een concreet reorganisatieplan ten grondslag. Het reorganisatieplan is ter instemming voorgelegd aan de betreffende medezeggenschapsraad. In het reorganisatieplan is de bestaande situatie en de toekomstige situatie wat betreft de personele formatie in kaart gebracht en op functieniveau is de boventalligheid gekwantificeerd en vastgelegd in een 'was-wordt'-tabel (zie [bijlage 2](#)).

Voorafgaand aan het reorganisatiebesluit treden partijen met elkaar in overleg over de ingangsdatum van de betreffende reorganisatie, zijnde de aanvangsdatum waarop het Sociaal Plan van toepassing is op de medewerkers van de organisatie-eenheid. In het betreffende reorganisatiebesluit wordt de overeengekomen aanvangsdatum opgenomen.

Fase 1 ([hoofdstuk 5](#)) duurt 12 maanden en fase 2 ([hoofdstuk 6](#)) duurt 12 maanden inclusief de ontslagprocedure en met inbegrip van de opzegtermijn.

Fase 1 en fase 2 eindigen echter onmiddellijk op het moment dat de boventalligheid in fase 1 resp. fase 2 is opgelost binnen de oorspronkelijke periode.

Vóór het einde van fase 1 vindt overleg plaats met de vakorganisaties, onder andere over eventuele verlenging van fase 1 en het aanwijzen van boventallige met ontslag bedreigde en daarmee voor ontslag in aanmerking komende medewerkers op peildatum fase 2.

Er kan geen beroep meer worden gedaan op (de activiteiten en instrumenten uit) het Sociaal Plan als het Sociaal Plan voor de betreffende organisatie-eenheid eerder dan de oorspronkelijke looptijd is geëindigd wegens het feit dat de boventalligheid eerder is opgelost zoals hierboven is vermeld. In dat geval worden nieuwe, of reeds ingediende maar nog niet goedgekeurde aanvragen, niet (meer) in behandeling genomen en worden de medewerkers hiervan door Fontys op de hoogte gesteld. Om die reden worden aanvragen op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen.

Reeds gestarte maar nog niet afgeronde activiteiten uit het Sociaal Plan zoals scholing kunnen worden voortgezet.

3.5 Organisatorische wijzigingen; mogelijke situaties en gevolgen

Organisatorische wijzigingen binnen Fontys kunnen tot gevolg hebben dat functies of arbeidsplaatsen boventallig worden en dat een reorganisatie in een organisatie-eenheid noodzakelijk is. Het streven is om boventalligheid op te lossen in fase 1 (de vrijwillige fase) en gedwongen ontslagen in de verplichte fase 2 te voorkomen.

Afhankelijk van de concrete reorganisatie kunnen er arbeidsplaatsen vervallen of wijzigen.

In bijlage 1 zijn de verschillende situaties beschreven die zich in een specifieke reorganisatie kunnen voordoen en die betrekking hebben op medewerkers die op grond van het betreffende reorganisatieplan en -besluit onder het Sociaal Plan vallen.

De medewerkers die door een organisatorische wijziging in hun organisatie-eenheid direct te maken krijgen met een concrete reorganisatie waarop het Sociaal Plan van toepassing is, bijvoorbeeld vanwege de situatie dat hun functie vervalt of een van de andere situaties die beschreven is in bijlage 1, worden daarover bij aanvang van fase 1 geïnformeerd.

Deze medewerkers kunnen gebruik maken van de maatregelen en activiteiten in de vrijwillige fase 1.

Wanneer een medewerker werkzaam is bij verschillende organisatie-eenheden (BU's) van Fontys, dan valt de medewerker voor de volledige arbeidsomvang onder de organisatie-eenheid waar de medewerker feitelijk de meeste uren werkzaam is. Heeft de medewerker verschillende functies, dan wordt de medewerker per functie toebedeeld aan de betreffende organisatie-eenheid voor de bijbehorende arbeidsomvang.

Voor de gedwongen fase 2 worden medewerkers op peildatum fase 2 op basis van het afspiegelingsbeginsel (zie paragraaf 3.6) binnen de organisatie-eenheid aangewezen als boventallig met ontslag bedreigde medewerkers.

3.6 Afspiegelingsbeginsel; vaststelling boventallige met ontslag bedreigde medewerkers

In iedere reorganisatie wordt op peildatum fase 2 door middel van het afspiegelingsbeginsel vastgesteld welke medewerkers op dat moment moeten worden aangewezen als 'boventallig met ontslag bedreigd' en voor ontslag in aanmerking komen.

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid waar de reorganisatie plaats vindt op basis van leeftijdsopbouw en anciënniteit. Fontys zal eerst afscheid nemen van AOW-gerechtigden en voor zover van toepassing van oproepkrachten, ingeleend personeel en medewerkers die werken op een tijdelijke arbeidsovereenkomst. De medewerkers binnen de categorie uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid waar arbeidsplaatsen komen te vervallen, worden verdeeld in vijf leeftijdscohorten: (i) van 15 tot 25 jaar, (ii) van 25 tot 35 jaar, (iii) van 35 tot 45 jaar, (iv) van 45 tot 55 jaar en (v) van 55 jaar en ouder.

De verdeling van de ontslagen vindt zo plaats dat de leeftijdsopbouw binnen de verschillende leeftijdscohorten voor en na de inkrimping zo veel als mogelijk gelijk blijft. De medewerkers binnen de leeftijdscohorten met het kortste dienstverband worden vervolgens als eerste voorgedragen voor ontslag. Voor een uitvoerige uitleg en toelichting op het afspiegelingsbeginsel wordt verwezen naar de Uitvoeringsregels van UWV.

3.7 'Was-wordt-tabel'

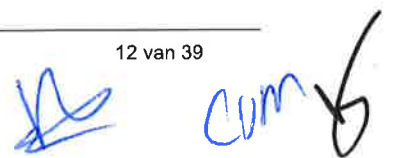
In ieder reorganisatieplan is voor de specifieke organisatiewijziging een zogenoemde 'was-wordt-tabel' opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt wat de gevolgen zijn voor de personele formatie binnen de betreffende organisatie-eenheid. In deze tabel worden in ieder geval de functies en het aantal fte's opgenomen – en indien aan de orde – vacatures vanwege nieuwe functies.

De gevolgen van de organisatiewijziging kunnen per functie(groep) verschillen. In bijlage 1 zijn de verschillende situaties die voor kunnen komen beschreven.

Met behulp van kleurcodering wordt in de 'was-wordt'-tabel weergegeven per functie(groep) wat de gevolgen zijn. Het Sociaal Plan is alleen van toepassing op medewerkers die werkzaam zijn in een zogenoemde rode of gele functie.

Daarbij kan er sprake zijn van uitwisselbare functies, dat bij het afspiegelingsbeginsel een rol speelt.

De hierna volgende kleurcodes en de 'was-wordt'-tabel worden nader toegelicht in bijlage 2.



Kleurcode	Betekenis	Valt wel / niet onder Sociaal Plan
Rood	Alle arbeidsplaatsen binnen de functie vervallen. De functie komt niet meer voor in het toekomstige formatieplan.	Alle medewerkers vallen onder het Sociaal Plan.
Geel	Het aantal arbeidsplaatsen binnen de functie vermindert.	De medewerkers vallen onder het Sociaal Plan totdat de vermindering is gerealiseerd.
Groen	Geen wijzigingen.	Deze medewerkers vallen niet onder het Sociaal Plan. Zij kunnen wel gebruik maken van de remplaçantenregeling.
Paars	Mens volgt werk: de werkzaamheden blijven gelijk (of naar oordeel van werkgever en werknemer nagenoeg gelijk), maar worden op een andere werkplek verricht. Wel kunnen er wijzigingen zijn in de functienaam, de plek in de organisatie, werklocatie of standplaats.	Behalve het bepaalde in bijlage 1 (wijziging standplaats) is het Sociaal Plan niet van toepassing. Zij kunnen wel gebruik maken van de remplaçantenregeling.
Blaauw	Nieuwe functie in of uitbreiding in formatie van bestaande functie; vacatures.	Fontys selecteert medewerkers voor de nieuwe functie op basis van geschiktheid, waarbij als eerste medewerkers die vanwege een andere reorganisatie in fase 2 zitten, worden geplaatst. Daarna hebben de medewerkers van de betreffende organisatie-eenheid in fase 1 met een 'rode functie' de gelegenheid om te solliciteren en vervolgens medewerkers met een 'gele functie'.
Grijs	Categorie uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid. Als er sprake is van uitwisselbare functies in de categorieën rood, geel en paars, heeft de functie tevens de kleurcode grijs.	Afspiegelingsbeginsel van toepassing voor de categorie uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid

3.8 Remplaçantenregeling

Inleiding

De remplaçantenregeling is bij uitstek een instrument om de interne en externe mobiliteit te stimuleren. Fontys zal trachten zo veel mogelijk medewerkers te activeren om zich aan te melden als remplaçant. Medewerkers werkzaam bij de organisatie-eenheid waar de reorganisatie plaats vindt of daarbuiten, die geen boventallige medewerker zijn en niet zijn aangewezen als boventallige met ontslag bedreigde medewerkers, worden via de communicatiekanalen gewezen op de remplaçantenregeling.

De remplaçantenregeling staat open voor alle medewerkers van Fontys, dus ook voor medewerkers die niet onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan vallen - met uitzondering van de medewerkers die vanwege natuurlijk verloop niet onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan vallen zoals in paragraaf 3.2 is vermeld - en die door hun vertrek een bijdrage leveren aan het oplossen van de boventalligheid.

Ook medewerkers die onder de werking van het Sociaal Plan vielen en inmiddels een structurele werkplek hebben in de nieuwe organisatie, kunnen gebruik maken van de remplaçantenregeling. In alle gevallen gelden de onderstaande werkwijze en voorwaarden.

De remplaçantenregeling houdt kort gezegd in dat een medewerker (de 'remplaçant') op eigen initiatief de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met Fontys opzegt waardoor ter vervanging een vacature ontstaat, die ingevuld wordt door een medewerker die onder het Sociaal Plan valt en een functie heeft waarin op dat moment sprake is van boventalligheid (fase 1), of door een boventallige met ontslag bedreigde medewerker (fase 2).

Door deze daadwerkelijke vervanging levert de remplaçant direct een bijdrage aan het oplossen van de boventalligheid.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Werkwijze

De medewerker die gebruik wil maken van de remplaçantenregeling maakt dit kenbaar bij de betreffende leidinggevende en bij de HR Business Partner. De medewerker vult het aanvraagformulier (te vinden op de HR&O-portal) volledig in en dient deze digitaal in bij de Begeleidingscommissie via e-mailadres: begeleidingscommissie@fontys.nl. De aanvraagformulieren worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen. Formulieren die niet volledig zijn ingevuld worden niet in behandeling genomen en moeten na completering opnieuw worden ingediend. De datum en het tijdstip van ontvangst van het volledig ingevulde formulier is bepalend voor de volgorde van binnenkomst. Dit omdat zowel in fase 1 als in fase 2 het Sociaal Plan onmiddellijk wordt gesloten op het moment dat de boventalligheid is opgelost, ook als de looptijd van de fase nog niet is verstreken.

Na ontvangst wordt onderzocht door het Talentcentrum of er een match is met (een van de) boventallige met ontslag bedreigde medewerkers (fase 2) of als dat niet het geval is, met (een van de) medewerkers in een boventallige functie (fase 1). Als een medewerker geschikt is voor de vrij te komen functie en daadwerkelijk de positie van de remplaçant inneemt, dan komt de remplaçant in aanmerking voor een vergoeding als tevens aan de hierna vermelde voorwaarden is voldaan.

De datum van uitdiensttreding wordt in overleg bepaald en is onder meer afhankelijk van het inwerktraject en overdracht van de werkzaamheden.

De medewerker wordt door de Begeleidingscommissie op de hoogte gesteld over de voortgang van het vinden van een geschikte boventallige medewerker die de remplaçant kan vervangen. Gestreefd wordt om binnen een periode van drie maanden duidelijkheid te hebben over de invulling van de vervangingsvacature. De remplaçant kan de aanvraag nog intrekken zolang er geen zicht is op een geschikte vervanger.

Als binnen de periode van drie maanden de vrijkomende functie niet ingevuld wordt, dan vervalt de aanvraag van de medewerker. De medewerker kan daarna opnieuw een aanvraag indienen.

Voorwaarden

De medewerker komt in aanmerking voor een eenmalige bruto vergoeding als aan alle navolgende voorwaarden (tijdig) is voldaan:

- De remplaçant is in dienst voor onbepaalde tijd bij Fontys;
- De remplaçant zegt zelf, op eigen initiatief, de arbeidsovereenkomst op voor de volledige arbeidsomvang;
- De remplaçant maakt geen aanspraak op enige (WW/BWW of ZW) uitkering die vervolgens door de uitkerende instantie(s) wordt doorbelast aan Fontys;
- De door de uitdiensttreding vrijgekomen formatieplaats/functie wordt vacant gesteld en tegen (ongeveer) dezelfde omvang daadwerkelijk ingevuld door een medewerker met een functie waarvoor boventalligheid geldt (fase 1) of die met ontslag wordt bedreigd (fase 2);
- De remplaçant dient digitaal een aanvraag in met volledig ingevuld aanvraagformulier binnen de looptijd van het Sociaal Plan (aanvraagformulier verkrijgbaar via begeleidingscommissie@fontys.nl) en informeert de betreffende leidinggevende en HR Business Partner;
- De remplaçant is op het moment van de aanvraag en de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst volledig arbeidsgeschikt;
- De remplaçant zal niet binnen een periode van twee jaar opnieuw bij Fontys in dienst treden;

De afspraken worden vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst, die medewerker bij het aanvraagformulier als format heeft ontvangen.

De vergoeding

De vergoeding is afhankelijk van het aantal dienstjaren van de remplaçant. Het aantal dienstjaren wordt berekend op basis van de maand van opzegging van de remplaçant - te weten de maand waarin het volledig ingevulde aanvraagformulier is ingediend – en wordt uitgedrukt in aantal bruto maandsalarissen. De vergoeding is niet afhankelijk van de fase waarin de medewerker die de vrijgekomen functie invult, zich bevindt.

De vergoeding kan echter nooit méér bedragen dan het aantal maanden dat de remplaçant nog in dienst zou zijn wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Als de remplaçant bijvoorbeeld op basis van onderstaande tabel in aanmerking zou komen voor 10 bruto maandsalarissen, maar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt over zeven maanden, dan bedraagt de vergoeding zeven bruto maandsalarissen.

Tabel vergoeding vrijwillig vertrek voor remplaçant:

Remplaçant	Aantal dienstjaren							
	1-2-3	4-5-6	7-8-9	10-11-12	13-14-15	16-17	18-19	20 of meer
Aantal maanden vergoeding voor remplaçant*	2	4	6	8	10	12	14	16

Tabel 1 Vergoeding vrijwillig vertrek voor remplaçant

*De peildatum voor het aantal dienstjaren is de maand van indiening van het volledige aanvraagformulier. De aanvraag geldt voor drie maanden, herhaaldelijk indienen van een aanvraag is mogelijk.

Het college van bestuur toetst de aanvraag op verzoek van de Begeleidingscommissie en keurt deze al dan niet goed.

Na goedkeuring is er akkoord bereikt en heeft de medewerker een wettelijke bedenktijd van 14 dagen.

De Begeleidingscommissie legt de vaststellingsovereenkomst, waarvan medewerker het format heeft ontvangen bij het aanvraagformulier, ter ondertekening voor aan de medewerker.

De medewerker die gebruik maakt van deze regeling en die binnen een periode van zes maanden na einde dienstverband in aanmerking zou komen voor een gratificatie wegens het bereiken van een 25-jarig, een 40-jarig of een 50-jarig ambtsjubileum (artikel H-5 lid 2 van de cao-hbo), ontvangt op verzoek tevens de betreffende gratificatie.

3.9 Verval bedingen; bijdrage kosten rechtsbijstand

Een eventueel tussen Fontys en een medewerker overeengekomen non-concurrentie beding, relatiebeding en/of studiekostenbeding vervalt met ingang van de dag waarop het Sociaal Plan op de medewerker van toepassing is.

In geval een medewerker zich met betrekking tot de reorganisatie of het Sociaal Plan laat bijstaan door een rechtshulpverlener, - dan draagt Fontys eenmalig bij in de kosten rechtsbijstand voor ten hoogste € 1.000,- exclusief BTW. De werknemer kan in dat geval de op eigen naam gestelde gespecificeerde factuur van de rechtshulpverlener declareren via HR2Day.

3.10 Begeleidingscommissie

De Begeleidingscommissie ziet namens het college van bestuur toe op de uitvoering van interne mobiliteit en het Sociaal Plan.

De Begeleidingscommissie behandelt individuele aanvragen met betrekking tot de mobiliteits-bevorderende activiteiten en instrumenten uit het Sociaal Plan en adviseert daarover in beginsel binnen twee weken aan het college van bestuur. Het besluit van het bestuur wordt door de Begeleidingscommissie aan de betreffende medewerker meegedeeld.

De Begeleidingscommissie neemt een individueel verzoek tot toepassing van de hardheidsclausule (zie paragraaf 7.2) in behandeling en adviseert hierover het bestuur, die een besluit neemt en de vakorganisaties informeert.

Deze commissie bestaat in ieder geval uit de directeur van Fontys HR & Organisatie, een afgevaardigde van de personele fractie van de centrale medezeggenschapsraad, een HR Business Partner en administratieve ondersteuning.

Als de afgevaardigde van de cmr werkzaam is in de betreffende organisatie-eenheid, dan wordt deze vervangen door een andere afgevaardigde.

De Begeleidingscommissie is per e-mail te bereiken via: begeleidingscommissie@fontys.nl.

3.11 Bezwaar- en adviescommissie

De Bezwaar- en adviescommissie geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het college van bestuur van Fontys over toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan. De Bezwaar- en adviescommissie behandelt bezwaren van individuele medewerkers tegen een besluit van de Begeleidingscommissie.

Deze commissie bestaat uit een externe voorzitter, een lid voorgedragen door Fontys, een lid voorgedragen door de vakorganisaties en is aangevuld met een ambtelijk secretaris. Bezwaren kunnen ingediend worden bij bezwarencommissie@fontys.nl.

Het Reglement van de Bewaar- en adviescommissie is opgenomen in Bijlage 3.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
A stylized signature on the left.
The word "cum" followed by a checkmark on the right.

4. Toelichting fase 1 en fase 2

Het Sociaal Plan bestaat uit een vrijwillige fase 1 en een gedwongen fase 2.

In hoofdstuk 5 staan de bepalingen die van toepassing zijn op fase 1 Vrijwillige fase en in hoofdstuk 6 de bepalingen van fase 2 Gedwongen fase.

Als in fase 2 de boventalligheid na zes maanden nog niet is opgelost dan wordt de ontslagprocedure gestart. Dit is beschreven in paragraaf 6.6.

Schematisch en op hoofdlijnen zien de fases er als volgt uit:

Fase	Fase 1 Vrijwillige fase (hoofdstuk 5) Duurt 12 maanden	Fase 2 Gedwongen fase (hoofdstuk 6) Duurt 12 maanden	Ontslag en nazorg (par. 6.6)
Activiteiten	- Oriënterend gesprek - Keuze voor mobiliteitsbevorderende activiteiten	- Plan van aanpak herplaatsing - Plaatsingsproces	
Bijzonderheden	Laatste dag fase 1 is peildatum voor fase 2; De boventallige met ontslag bedreigde medewerkers gaan over naar fase 2	Na zes maanden: starten ontslagprocedure; Arbeidsovereenkomst eindigt op de laatste dag van fase 2	Einde dienstverband; Begeleiding bij zoeken naar ander werk
Talentcentrum	Begeleiding door Talentcentrum tijdens en na sociaal plan		

Figuur 1 Schematische weergave fases in Sociaal Plan en erna

Dit schema wordt toegevoegd aan het reorganisatiebesluit van de betreffende organisatie-eenheid, met daarbij de concrete data voor fase 1 en fase 2.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "CVM" and a checkmark.

5. Fase 1 Vrijwillige fase

5.1 Inleiding

Fase 1 kenmerkt zich door vrijwilligheid. Het doel van fase 1 is om met behulp van mobiliteitsbevorderende activiteiten, instrumenten en begeleiding de boventalligheid zo veel mogelijk op te lossen en gedwongen ontslagen te voorkomen.

In fase 1 kunnen boventallige medewerkers op vrijwillige basis gebruik maken van een van de mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten, die hierna in paragraaf 5.4, 5.5 en 5.6. zijn beschreven.

Daarnaast kan in fase 1 een remplaçant gebruik maken van de Remplaçantenregeling (zie paragraaf 3.8).

5.2 Gesprek; toelichting en oriëntatie

Met iedere medewerker van de betreffende organisatie-eenheid waarop blijkt de 'was-wordt' tabel het Sociaal Plan van toepassing is (de boventallige medewerkers), vindt een (eerste) gesprek plaats. Ook met de medewerkers die binnen de organisatie-eenheid werkzaam zijn in een uitwisselbare functie, vindt een (eerste) gesprek plaats.

In dat gesprek worden de gevolgen voor de medewerker toegelicht en worden (eventueel in een vervolgesprek) de wensen, behoeftes en voorkeuren van de medewerker geïnventariseerd. Het gesprek wordt gevoerd door de leidinggevende in samenwerking met de HR Business Partner (of vertegenwoordiger) van de betreffende organisatie-eenheid.

Als er bij de reorganisatie sprake is van nieuwe en/of andere functies, dan worden de functieprofielen daarvan besproken en zo snel mogelijk aan de medewerker voorgelegd. In het gesprek kan de medewerker, indien gewenst, kenbaar maken belangstelling te hebben voor een bepaalde nieuwe of andere functie.

5.3 Werkwijze bij de verschillende situaties

Zoals onder paragraaf 3.5 en in bijlage 1 (Organisatorische wijzigingen; mogelijke situaties en gevolgen) is uiteengezet kunnen zich, afhankelijk van de betreffende organisatiewijziging zoals vastgelegd in het reorganisatieplan en –besluit, verschillende situaties voordoen. Hieronder is de werkwijze per specifieke situatie vermeld.

Reductie in het aantal formatieplaatsen per functie (gele functie)

Als er binnen een functie sprake is van formatiereductie, dan kunnen de medewerkers met die betreffende functie in de organisatie-eenheid zich melden bij het Talentcentrum om gebruik te maken van de mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten uit 5.4.

De functie komt in het geheel te vervallen (rode functie)

De medewerker in een rode functie, dus waarvan de functie in het geheel vervalt, valt onder het Sociaal Plan en komt na aanmelding bij het Talentcentrum als eerste in aanmerking voor een eventuele vacature als er geen medewerker uit fase 2 op de vacature kan worden geplaatst.

Nieuwe en/of andere functie of uitbreiding van formatieplaatsen; vacatures (blauwe functie)

Als er in de betreffende reorganisatie sprake is van nieuwe en/of andere functies of uitbreiding van het aantal formatieplaatsen en er daardoor vacatures ontstaan, dan vindt de invulling van de vacatures plaats via een matchingsproces. In de volgende paragraaf wordt het matchingsproces toegelicht.

Matchingsproces bij nieuwe en/of andere functie of uitbreiding formatieplaatsen

Medewerkers uit fase 2 gaan in elke situatie voor op medewerkers uit fase 1, ook al vallen ze onder een andere organisatie-eenheid. Fase 2 medewerkers worden waar mogelijk geplaatst op een passende vacature zoals is beschreven in hoofdstuk 6.

Voor fase 1 medewerkers geldt dat nadat de oriënterende gesprekken zijn gevoerd en de belangstelling van de medewerkers voor de vacatures (nieuwe en/of andere functie of uitbreiding formatieplaatsen) in kaart is gebracht, er twee 'matchingsrondes' volgen, bedoeld om zoveel mogelijk medewerkers een passende functie te kunnen bieden.

Nadat mogelijk medewerkers uit fase 2 geplaatst zijn, kunnen vervolgens als eerste de medewerkers van de organisatie-eenheid waar de reorganisatie plaats vindt en die vallen onder het Sociaal Plan reageren op de vacatures (de blauwe functies in de betreffende 'was-wordt'-tabel) binnen de organisatie-eenheid. Als door de matchingscommissie is vastgesteld dat een vacante functie niet ingevuld kan worden door een fase 2 medewerker en ook niet door een medewerker van de betreffende organisatie-eenheid, dan wordt de vacature vrijgegeven voor invulling door medewerkers die op basis van een reorganisatie bij een andere organisatie-eenheid onder het Sociaal Plan vallen en in fase 1 zitten.

Voor de invulling van een vacature wordt de matching gedaan op basis van geschiktheid, aan de hand van objectieve criteria met betrekking tot functie-inhoud, kennis, vaardigheden en competenties. Als er meer kandidaten geschikt zijn, dan wordt de vacature als eerst aangeboden aan de medewerker met de meeste dienstjaren.

Het matchingsproces wordt uitgevoerd door de matchingscommissie, bestaande uit de direct betrokken leidinggevende van het vacature-houdende team, een (ander) MT-lid van de organisatie-eenheid en de betreffende HR Business Partner.

Als de medewerker in aanmerking komt voor de vacature wordt medewerker hierover schriftelijk geïnformeerd door de Begeleidingscommissie. Voor aanvang van de nieuwe werkzaamheden vindt een ontwikkelgesprek plaats, waarin afspraken worden gemaakt over de te maken ontwikkeling (aan de hand van de vacaturetekst) in de nieuwe werkzaamheden. Na drie maanden vindt een tussentijds gesprek plaats en zal de gebruikelijke ontwikkelcyclus van Fontys gevolgd worden.

Als de medewerker niet in aanmerking komt voor de vacature van zijn eerste voorkeur en er staan nog andere vacatures open, dan vindt na de eerste matchingsronde een tweede matchingsronde plaats. Hierbij geeft de medewerker een voorkeur op voor de vacatures die op dat moment, na afronding van de eerste matchingsronde, open staan. Voor de tweede matchingsronde geldt hetzelfde proces als voor de eerste matchingsronde.

Inschrijving Talentcentrum

De medewerker kan zich inschrijven bij het Talentcentrum, via de [HR&O-portal](#). Daarnaast kan de medewerker contact opnemen met het Talentcentrum via: werkenbij@fontys.nl.

5.4 Begeleiding en activiteiten door Talentcentrum

In de onderstaande paragrafen worden de activiteiten door het Talentcentrum en de begeleiding van de medewerker beschreven.

Aanmelding vacatures bij het Talentcentrum

Om de mobiliteit te bevorderen binnen Fontys worden alle interne vacatures aangemeld bij en verwerkt door het Talentcentrum. Een fase 1 medewerker met een 'rode' functie waarvoor boventalligheid geldt, wordt als eerste in de gelegenheid gesteld om te solliciteren op een vacature waar geen fase 2 medewerker op kan worden geplaatst en heeft bij gebleken geschiktheid voorrang op andere Fontys-medewerkers. Het Talentcentrum informeert en begeleidt de betreffende medewerkers in dit proces.

Begeleiding door Talentcentrum

Nadat de medewerker zich heeft aangemeld bij het Talentcentrum wordt een begeleider van het Talentcentrum toegewezen. Deze begeleider is voor de medewerker het eerste aanspreekpunt en zorgt voor het inzetten van passende begeleiding en mogelijke activiteiten. De begeleider voert periodieke gesprekken met de medewerker, eventueel samen met de HR Business Partner en/of de direct leidinggevende. De medewerker is ook zelf verantwoordelijk voor de activiteiten die ontplooid worden. Op verzoek van de

Handwritten notes:
cum
✓

medewerker wordt een plan van aanpak gemaakt om te komen tot een passende oplossing, eventueel met inzet van de mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten.

Activiteiten van het Talentcentrum:

Monitoring en Begeleiding

- Voorrangspositie voor medewerkers met een boventallige functie: Het Talentcentrum monitort de voorrangspositie van interne kandidaten die reageren op vacatures. Bij afwijzing volgt een toets door de Begeleidingscommissie (voorafgaand aan de terugkoppeling naar de kandidaat).
- Talentscan en coaching: Medewerkers onder het sociaal plan kunnen vrijwillig een talentscan doen, gevolgd door een gesprek met een coach om inzicht te krijgen in hun talenten. Dit ondersteunt hen bij het maken van loopbaankeuzes.
- Loopbaancoaching: Medewerkers kunnen gebruik maken van een loopbaancoach om hun loopbaanperspectief te verbeteren. Ze kunnen ook zelf een coach voorstellen, mits de kosten vergelijkbaar zijn met die van het Fontys-netwerk.
- Ontwikkelassessment: Bij sollicitaties kan een ontwikkelassessment worden ingezet om de ontwikkelbaarheid van een medewerker te beoordelen. Dit wordt aangevraagd door de leidinggevende in overleg met recruitment. Ook kan een medewerker verzoeken om een ontwikkelassessment.

Sollicitatieproces

- Interne werving: Vacatures worden twee weken exclusief voor interne werving (voor kandidaten uit fase 1) opengezet.
- Actieve benadering: Recruiters benaderen actief interne kandidaten die onderdeel zijn van de reorganisatie of die anderszins hebben aangegeven op zoek te zijn naar een nieuwe werkplek.
- Sollicitatiegesprekken: Er wordt altijd een gesprek gevoerd met interne kandidaten tenzij o.b.v. Curriculum Vitae (CV) redelijkerwijze is in te schatten dat er geen match is tussen CV en vacature.
- Passende functie: Er wordt kritisch gekeken of de medewerker binnen zes maanden passend te maken is voor de vacature. Proefplaatsing is mogelijk volgens het huidige personeelsbeleid.
- Begeleidingscommissie: Bij afwijzing van interne kandidaten uit een reorganisatie wordt de Begeleidingscommissie ingeschakeld voordat er een terugkoppeling naar de kandidaat gaat. Het advies van de commissie is bindend.
- Verdere interne werving: Als er geen kandidaten uit fase 2 zijn geplaatst en er ook geen kandidaten uit fase 1 zijn uit de betreffende organisatie-eenheid, dan wordt de vacature uitgezet onder eventuele fase 1 medewerkers uit een andere organisatie-eenheid. Staat daarna de vacature nog open dan wordt tot slot de vacature Fontys-breed uitgezet. Dit in geval er tegelijkertijd meerdere organisatie-eenheden zijn waarop het Sociaal Plan in werking is gesteld.
- Alleen als de vacature niet kan worden ingevuld door een interne kandidaat, wordt de vacature extern geplaatst.

Ondersteuning en Faciliteiten

- Ontwikkelondersteuning: Gericht op het arbeidsklaar maken van medewerkers voor de interne en externe arbeidsmarkt, inclusief advies over passende functies.
- Extern netwerk: Recruitment bouwt actief externe netwerken op en benadert deze.
- Hybride werken: Onderzoeken en implementeren van hybride werkmogelijkheden (deels Fontys, deels andere organisatie), met een coördinerende rol voor de recruiter.
- Vakgebied uitwisseling: Actieve uitwisseling tussen vakgebieden binnen BU's met en zonder overformatie, gecoördineerd door recruitment.
- Vacaturestop: voor functies die onderhevig zijn aan een reorganisatie blijktens de 'was-wordt'-tabel, geldt een vacaturestop.

Verrichten van (andere) werkzaamheden

De medewerker verricht zo lang mogelijk de huidige werkzaamheden. Als er niet voldoende werkzaamheden in de huidige functie voorhanden zijn, worden eventueel tijdelijk andere werkzaamheden toegewezen. Voorrang gaat uit naar activiteiten die gericht zijn op het vinden van een structurele werkplek.

Handwritten notes:
cum
[Signature]

5.5 Vrijwillige vertrekregeling

Om natuurlijk verloop te bevorderen wordt aan medewerkers die onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan vallen de mogelijkheid geboden om – onder de voorwaarden zoals beschreven in deze paragraaf – gebruik te maken van de zogenoemde ‘vrijwillige vertrekregeling’.

Medewerkers die niet onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan vallen kunnen gebruik maken van de remplaçantenregeling, zoals beschreven in paragraaf 3.8.

De vrijwillige vertrekregeling heeft betrekking op het – op initiatief van de medewerker – zelf opzeggen van de arbeidsovereenkomst met Fontys voor de volledige arbeidsomvang. Dit ontslag op eigen verzoek door de medewerker wordt in beginsel door Fontys gehonoreerd.

Indien de medewerker ontslag op eigen verzoek indient (dus zelf de arbeidsovereenkomst opzegt) voor de volledige arbeidsomvang, niet in dienst treedt bij de aan Fontys gelieerde rechtspersoon Stichting Juridische Hogeschool Avans & Fontys), geen aanspraak maakt op enige (boven-of nawettelijke en/of andere) uitkering die aan Fontys wordt doorbelast en op het moment van de aanvraag en de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst volledig arbeidsgeschikt is, dan wordt aan de medewerker een eenmalige bruto vergoeding (‘vertrekpremie’) toegekend.

De eenmalige vergoeding (vertrekpremie) is weergegeven in aantal bruto maandsalarissen, met een minimum van twee bruto maandsalarissen en een maximum van 16 bruto maandsalarissen. Het aantal maandsalarissen is afhankelijk van:

- a) de maand van opzegging, dat wil zeggen de maand waarin het aanvraagformulier volledig is ingediend, en
- b) het aantal dienstjaren op het moment dat het Sociaal Plan van toepassing is op de betreffende organisatie-eenheid (start fase 1).

Tabel vergoeding vrijwillig vertrek in fase 1:

Fase 1	Aantal dienstjaren							
Maand van opzegging	1-2-3	4-5-6	7-8-9	10-11-12	13-14-15	16-17	18-19	20 of meer
Maand 1 t/m 5 fase 1	2	4	6	8	10	12	14	16
Maand 6 t/m 12 fase 1	2	3	4	5	6	7	8	9

Tabel 2 Vergoeding vrijwillig vertrek in fase 1

Toelichting bij de tabel

Met ‘Maand van opzegging’ wordt bedoeld de maand waarin de medewerker het dienstverband opzegt door middel van indiening van het volledig ingevulde aanvraagformulier, gerekend vanaf de aanvangsdatum waarop het Sociaal Plan op basis van het betreffende reorganisatiebesluit op de medewerker van toepassing is (start fase 1).

Voor ‘Aantal dienstjaren’ geldt het volgende:

Als peildatum voor het bepalen van het aantal dienstjaren bij Fontys geldt de start van fase 1; de aanvangsdatum waarop het Sociaal Plan op de medewerker van toepassing is.

Vergoeding en AOW-gerechtigde leeftijd:

De vergoeding kan nooit méér bedragen dan het aantal maanden dat de remplaçant nog in dienst zou zijn wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Als de remplaçant bijvoorbeeld op basis van onderstaande tabel in aanmerking zou komen voor 10 bruto maandsalarissen, maar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt over zeven maanden, dan bedraagt de vergoeding zeven bruto maandsalarissen.

Handwritten signatures and initials:
A large blue signature 'cum' is written diagonally across the bottom right corner.
Below it, there are several smaller handwritten marks, including what looks like a stylized 'V' or 'A' and some other scribbles.

Opzegging en opzegtermijn:

Om gebruik te maken van de vrijwillige vertrekregeling dient de medewerker een ondertekend aanvraagformulier in. Door het indienen van het aanvraagformulier vraagt de medewerker ontslag op eigen verzoek aan, voor de volledige arbeidsomvang.

Deze opzegging door werknemer is bij indiening van het formulier nog voorwaardelijk; pas door goedkeuring van de aanvraag aanvaardt Fontys de opzegging en is de opzegging op dat moment definitief.

De medewerker kan zijn voorwaardelijke opzegging schriftelijk intrekken zolang Fontys de opzegging niet heeft aanvaard.

Als de aanvraag niet wordt goedgekeurd, omdat de medewerker niet aan de voorwaarden van de vrijwillige vertrekregeling voldoet, is het ontslagverzoek niet aanvaard en is er ook geen sprake van opzegging door de medewerker.

Als datum van opzegging geldt de datum waarop de medewerker het aanvraagformulier heeft ingediend.

Na goedkeuring van de aanvraag wordt de einddatum van hde arbeidsovereenkomst in overleg vastgesteld, waarbij wordt uitgegaan van flexibiliteit en met inachtneming van de volgende uitgangspunten:

- De opzegtermijn bedraagt tenminste één maand en ten hoogste drie maanden. De opzegtermijn bedraagt drie maanden als er nog sprake is van voldoende werkaanbod in de eigen functie of als dit noodzakelijk is met het oog op de overdracht van werkzaamheden, continuïteit van het onderwijsproces en de bedrijfsvoering (naar oordeel van leidinggevende);
- De opzegtermijn bedraagt één maand als er niet voldoende werkaanbod is in de eigen functie;
- Wanneer een medewerker eerder dan de afgesproken einddatum van het dienstverband een andere baan buiten Fontys kan aanvaarden, zal Fontys hieraan medewerking verlenen en kan medewerker op ieder gewenst moment eerder uit dienst treden;
- De medewerker spant zich in voor een deugdelijke overdracht van de werkzaamheden.

In alle gevallen geldt dat verlof- en DI-uren geacht worden volledig te zijn genoten vóór de datum van uitdiensttreding. Er vindt dus geen uitbetaling plaats van eventuele niet genoten verlofrechten. Fontys spant zich in om medewerker hiervoor in de gelegenheid te stellen. Als (volledig) opnemen van verlofrechten desondanks niet mogelijk is, worden eventueel resterende verlofrechten (niet zijnde DI-uren) na einde dienstverband uitbetaald.

Werkwijze

De medewerker die gebruik wil maken van deze vrijwillige vertrekregeling, maakt dit kenbaar bij zijn leidinggevende en HR Business Partner (in fase 2 de begeleider van het Talentcentrum in plaats van de leidinggevende) en dient digitaal een aanvraagformulier in. Het formulier dient, volledig ingevuld, te worden verzonden naar begeleidingscommissie@fontys.nl. De aanvraagformulieren worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen door de Begeleidingscommissie. Formulieren die niet volledig zijn ingevuld moeten worden aangevuld; de datum en het tijdstip van ontvangst van het volledig ingevulde formulier is bepalend voor de volgorde van binnenkomst.

De medewerker komt in aanmerking voor een eenmalige bruto vergoeding als tijdig aan alle navolgende voorwaarden is voldaan:

- De medewerker is in dienst voor onbepaalde tijd bij Fontys;
- De medewerker zegt op eigen initiatief zijn arbeidsovereenkomst op voor diens volledige arbeidsomvang, door middel van indiening van het betreffende aanvraagformulier;
- De medewerker maakt geen aanspraak op enige (WW/BWW of ZW-) uitkering die vervolgens door de uitkerende instantie(s) wordt doorbelast aan Fontys;
- De medewerker dient digitaal een volledig ingevuld aanvraagformulier in, binnen de periode waarin het Sociaal Plan van toepassing is en informeert de betreffende leidinggevende en HR Business Partner;
- De medewerker zal niet binnen een periode van twee jaar opnieuw bij Fontys in dienst treden;
- De afspraken worden nader vastgelegd in de vaststellingsovereenkomst, die medewerker bij het aanvraagformulier als format heeft ontvangen;

Cum
[Handwritten signature]

- De medewerker is op het moment van de aanvraag en de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst volledig arbeidsgeschikt.

Het college van bestuur toetst de aanvraag op verzoek van de Begeleidingscommissie en keurt deze al dan niet goed.

Na goedkeuring is er akkoord bereikt en heeft de medewerker een wettelijke bedenktijd van 14 dagen.

De Begeleidingscommissie legt de vaststellingsovereenkomst ter ondertekening voor aan de medewerker.

De medewerker die gebruik maakt van deze regeling en die binnen een periode van zes maanden na einde dienstverband in aanmerking zou komen voor een gratificatie wegens het bereiken van een 25-jarig, een 40-jarig of een 50-jarig ambtsjubileum (artikel H-5 lid 2 van de cao-hbo), ontvangt op zijn verzoek tevens de betreffende gratificatie.

5.6 Overige mobiliteitsbevorderende instrumenten

In deze paragraaf worden de verschillende instrumenten weergegeven die het doel hebben om de mobiliteit te bevorderen en die in fase 1 open staan voor medewerkers die onder het Sociaal Plan vallen.

Deze opsomming is niet limitatief. Medewerkers worden uitdrukkelijk gevraagd om ook zelf een (maatwerk) voorstel te doen ter bevordering van hun mobiliteit.

De Begeleidingscommissie zal een dergelijk eigen voorstel in redelijkheid onderzoeken en nagaan of en in hoeverre het voorstel past binnen de lijnen van het Sociaal Plan.

Scholing/ontwikkeling

Ten behoeve van het vergroten van het werkgelegenheidsperspectief c.q. het verkrijgen van een andere werkplek binnen dan wel buiten Fontys, faciliteert Fontys scholing. De medewerker kan een gemotiveerde aanvraag doen tot het volgen van (om/bij)scholing. De scholing wordt gefaciliteerd in tijd en in studiekosten, als de scholing bijdraagt aan de verbetering van de arbeidsmarktpositie van de medewerker. De aanvraag moet voorzien zijn van advies van de begeleider van het Talentcentrum en van de leidinggevende. De exacte invulling hiervan geschiedt op basis van individueel maatwerk. De periode van de opleiding mag niet langer duren dan een jaar en de bijdrage in de studiekosten bedraagt in beginsel ten hoogste € 12.000,- exclusief BTW per medewerker.

Starten eigen onderneming

De medewerker die voornemens is een eigen onderneming te starten, kan een gemotiveerde aanvraag inclusief businesscase doen voor daarop gerichte externe begeleiding of coaching. De aanvraag moet voorzien zijn van advies van de begeleider van het Talentcentrum en van de leidinggevende. De exacte invulling van de begeleiding geschiedt op basis van individueel maatwerk. De begeleiding wordt gefaciliteerd in tijd en in kosten voor in beginsel ten hoogste € 12.000,- exclusief BTW.

Werkervaringsplaats

Ten behoeve van het vergroten van het werkgelegenheidsperspectief c.q. het verkrijgen van een andere werkplek binnen Fontys, faciliteert Fontys een werkervaringsplaats met behoud van het reguliere salaris. De medewerker kan hiertoe een gemotiveerde aanvraag doen. De facilitering (in tijd en/of kosten) geldt als deze werkervaringsplaats bijdraagt aan verbetering van diens interne arbeidsmarktpositie. De Begeleidingscommissie beoordeelt de aanvraag, die voorzien moet zijn van advies van de begeleider van het Talentcentrum en van de leidinggevende. De exacte invulling hiervan geschiedt op basis van individueel maatwerk. De periode van het opdoen van werkervaring met deze regeling, duurt in beginsel niet langer dan zes maanden, met de mogelijkheid tot verlenging van ten hoogste drie maanden.

Externe detachering

Een medewerker kan in aanmerking komen voor een externe detachering, als dat bijdraagt aan het verkrijgen van een structurele positie binnen of buiten Fontys. De detachering wordt vastgelegd in een externe detacheringsovereenkomst en duurt in beginsel ten hoogste zes maanden, met de mogelijkheid tot verlenging met ten hoogste drie maanden. Tijdens de detachering houdt de medewerker aanspraak op het reguliere salaris.

Loonaanvulling

De medewerker die buiten Fontys een andere baan aanvaardt tegen een lager maandsalaris dan het huidige maandsalaris (tegen dezelfde arbeidsomvang dan wel berekend naar rato van de nieuwe arbeidsomvang) komt in aanmerking voor loonaanvulling (naar rato). De loonaanvulling bestaat uit een eenmalige bruto vergoeding ter hoogte van het verschil in maandsalaris voor 12 maanden.

Is het loonverschil bijvoorbeeld € 300 bruto per maand, dan bedraagt de loonaanvulling € 3.600 bruto. De medewerker dient hiervoor een aanvraagformulier in, waarbij de nieuwe arbeidsovereenkomst moet worden bijgevoegd.

Cumulatie van loonaanvulling met de vrijwillige vertrekregeling (paragraaf 5.5) is mogelijk.

Cumulatie van activiteiten en instrumenten

Cumulatie van toepassing van bovenstaande activiteiten en instrumenten is mogelijk, waarbij geldt dat bij cumulatie van scholing/ontwikkeling en starten eigen onderneming de totale bijdrage voor de kosten gezamenlijk ten hoogste € 15.000 excl. BTW bedragen.

Procedure aanvraag mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten

De medewerker die in fase 1 gebruik wil maken van de hierboven vermelde mobiliteitsbevorderende activiteiten of instrumenten, moet daarvoor een formulier digitaal indienen bij de Begeleidingscommissie.

Het aanvraagformulier is te vinden op de HR&O-portal



6. Fase 2 Gedwongen fase

6.1 Inleiding

Aan het einde van de vrijwillige fase 1, waarin mobiliteit zoveel mogelijk is gestimuleerd en er op vrijwillige basis optimaal is gekeken naar andere passende werkzaamheden voor de medewerker, vindt overleg plaats met de vakorganisaties over het vervolg en de inwerkingtreding van fase 2.

De laatste dag van fase 1 geldt als peildatum voor het aanwijzen van boventallige met ontslag bedreigde medewerkers, die voor ontslag in aanmerking komen en onder de gedwongen fase 2 vallen. Deze medewerkers worden in persoon schriftelijk aangewezen door het college van bestuur van Fontys.

De rol van het Talentcentrum wordt in fase 2 uitgebreid en daarnaast vindt begeleiding in fase 2 plaats door een andere begeleider dan in fase 1. Het Talentcentrum voert de taken uit in overeenstemming met fase 2. De begeleiding aan de betrokken kandidaten wordt in deze fase geïntensiveerd om herplaatsing binnen de organisatie te bewerkstelligen en mobiliteit te bevorderen.

Ook in deze fase worden medewerkers werkzaam bij de organisatie-eenheid of daarbuiten, die niet zijn aangewezen als met ontslag bedreigde medewerkers, nadrukkelijk gewezen op de mogelijkheid zich als remplaçant aan te melden.

6.2 Vaststelling van boventallige met ontslag bedreigde medewerkers; afspiegelingsbeginsel

In iedere reorganisatie wordt op de peildatum voor fase 2 door middel van het afspiegelingsbeginsel vastgesteld welke medewerkers moeten worden aangewezen als 'boventallig met ontslag bedreigd' en daarmee voor ontslag in aanmerking komen.

Als er sprake is van uitwisselbare functies dan wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast per categorie uitwisselbare functies binnen de betreffende organisatie-eenheid.

Het college van bestuur stelt de boventallige met ontslag bedreigde medewerkers vast; zij worden schriftelijk in persoon als zodanig aangewezen. Een medewerker die bezwaar heeft tegen de aanwijzing als boventallige met ontslag bedreigde medewerker, kan zich wenden tot de Bezwaar- en adviescommissie.

6.3 Herplaatsingstraject

Voor de boventallige met ontslag bedreigde medewerker wordt een herplaatsingstraject gestart via het Talentcentrum.

Tijdens het herplaatsingstraject worden de mogelijkheden voor herplaatsing in een passende vacature binnen Fontys zorgvuldig onderzocht. In de vacaturetekst worden door de vacaturehouder de objectieve criteria vermeld. Het Talentcentrum stelt de geschiktheid van de medewerker vast. De vacaturehouder is gehouden een geschikte plaatsingskandidaat over te nemen.

Als er sprake is van een passende vacature, dan ontvangt de betreffende medewerker een concreet aanbod tot plaatsing, bevestigd door het bestuur in een plaatsingsbrief.

Handwritten notes:
Cum
B
A

De werkwijze, die gericht is op het realiseren van interne herplaatsing, is als volgt:

- Wanneer er een interne vacature is die mogelijk passend is, worden de medewerker en de vacaturehouder hiervan op de hoogte gebracht en vindt er een kennismakingsgesprek (geen sollicitatiegesprek) plaats tussen medewerker en de vacaturehouder;
- Hoewel het de voorkeur heeft dat de herplaatsing berust op overeenstemming tussen de vacaturehouder en de medewerker, wordt een passende vacature als concreet passend plaatsingsaanbod aan de medewerker aangeboden;
- Wanneer een vacature passend is voor meerdere boventallige met ontslag bedreigde medewerkers, dan wordt de vacature als concreet passend plaatsingsaanbod aangeboden aan de medewerker met de meeste dienstjaren;
- Boventallige met ontslag bedreigde medewerkers hebben bij gebleken geschiktheid voorrang bij de invulling van interne vacatures ten opzichte van overige medewerkers;
- Wanneer zich binnen Fontys een mogelijk passende functie aandient voor een boventallige met ontslag bedreigde medewerker, maar deze medewerker nog een korte scholing (van maximaal zes maanden) nodig heeft om aan de functievereisten te kunnen voldoen, dan wordt de betreffende functie als een concreet passend plaatsingsaanbod aangeboden. De vergoeding van kosten en tijd voor de benodigde scholing komen ten laste van Fontys;

In paragraaf 3.1 zijn de definities van 'Passende functie' en van 'Salarisgarantie' opgenomen.

Plaatsingsbrief

Bij een concreet aanbod tot plaatsing in een passende functie, ontvangt de medewerker van het college van bestuur een plaatsingsbrief. De medewerker dient binnen een week schriftelijk te laten weten aan de Begeleidingscommissie of deze het plaatsingsaanbod accepteert of niet. Als de medewerker het aanbod niet accepteert dan geeft medewerker daarvoor de redenen aan. Hierover vindt vervolgens een gesprek plaats met de begeleider van het Talentcentrum.

Als de medewerker van mening is dat een plaatsingsaanbod is gedaan dat niet passend is, dan kan de medewerker zich wenden tot de Bezwaar- en adviescommissie.

Als vaststaat dat de medewerker ten onrechte een passend aanbod heeft geweigerd, dan kan een sanctie worden opgelegd (zie hierna onder paragraaf 6.7).

6.4 Mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten

In deze paragraaf worden de activiteiten en instrumenten omschreven die inzetbaar zijn in fase 2. Als een medewerker gebruik wil maken van deze activiteiten of instrumenten dient medewerker dit kenbaar te maken bij de Begeleidingscommissie door het daarvoor bestemde formulier digitaal in te vullen. Daarnaast kan medewerker contact opnemen met de Begeleidingscommissie via begeleidingscommissie@fontys.nl of het Talentcentrum via: werkenbij@fontys.nl.

Voorstel medewerker

Naast de hieronder aangeboden activiteiten en instrumenten kan een medewerker ook zelf een voorstel doen ter bevordering van zijn mobiliteit. De Begeleidingscommissie zal een dergelijk voorstel in redelijkheid onderzoeken en nagaan of en in hoeverre het voorstel past binnen de lijnen van het Sociaal Plan.

Interne en externe begeleiding

In fase 2 wordt door het Talentcentrum in overleg met de boventallige met ontslag bedreigde medewerker een plan van aanpak opgesteld ten behoeve van interne en externe begeleiding, voor zover dit nog niet gebeurd is in fase 1.

Activiteiten van het Talentcentrum:

Monitoring en Begeleiding

- Plan van Aanpak: Voor elke boventallige met ontslag bedreigde medewerker wordt een gedetailleerd plan van aanpak opgesteld, inclusief het inzetten van een extern outplacementtraject om de overgang naar nieuwe functies te ondersteunen.

Sollicitatieproces

- Plaatsing op Vacatures: Wanneer er passende vacatures beschikbaar zijn, zorgt de Begeleidingscommissie voor de plaatsing (via een plaatsingsaanbod) van interne kandidaten uit fase 2 op deze posities.
- Kennismakingsgesprekken: Voorafgaand aan de plaatsing wordt een kennismakingsgesprek gepland tussen de medewerker, de vacaturehouder en een afgevaardigde van Fontys HR&O om een soepele overgang te waarborgen.

Ondersteuning en Faciliteiten

- Extern Outplacementtraject: Fontys biedt een extern traject aan door een erkend (outplacement)bureau, om de mogelijkheden op de externe arbeidsmarkt optimaal te benutten, als onderdeel van het plan van aanpak. De keuze voor een (outplacement)bureau wordt in overleg met de medewerker bepaald. Er geldt hiervoor een budget van ten hoogste € 10.000,- inclusief BTW. Afspraken hierover worden per medewerker gemaakt en zijn afhankelijk van het opgestelde plan van aanpak.
- Loopbaancoaching en Ontwikkelassessments: de boventallige met ontslag bedreigde medewerker kan gebruik maken van loopbaancoaching en ontwikkelassessment om vaardigheden en inzetbaarheid te verbeteren.

Scholing

Ten behoeve van het vergroten van het werkgelegenheidsperspectief c.q. het verkrijgen van een andere werkplek binnen dan wel buiten Fontys faciliteert Fontys scholing. De medewerker kan een gemotiveerde aanvraag doen tot het volgen van scholing. De facilitering (in tijd en studiekosten) geldt als deze scholing bijdraagt aan verbetering van diens arbeidsmarktpositie, zulks ter beoordeling en goedkeuring van de begeleider van het Talentcentrum. De exacte invulling hiervan geschiedt op basis van individueel maatwerk. De kosten van de scholing bedragen ten hoogste € 12.000 - exclusief BTW en de scholing duurt in beginsel niet langer dan zes maanden.

Starten eigen onderneming

De medewerker die voornemens is een eigen onderneming te starten, kan een gemotiveerde aanvraag inclusief businesscase doen voor daarop gerichte externe begeleiding of coaching. De aanvraag moet voorzien zijn van advies van de begeleider van het Talentcentrum en van de leidinggevende. De exacte invulling van de begeleiding geschiedt op basis van individueel maatwerk. De begeleiding wordt gefaciliteerd in tijd en in kosten voor in beginsel ten hoogste € 12.000,- exclusief BTW.

Werkervaringsplaats

Ten behoeve van het vergroten van het werkgelegenheidsperspectief c.q. het verkrijgen van een andere werkplek binnen of buiten Fontys, faciliteert Fontys een werkervaringsplaats met behoud van het reguliere salaris. De medewerker kan een gemotiveerde aanvraag doen. De facilitering (in tijd en studiekosten) geldt als deze werkervaringsplaats bijdraagt aan verbetering van diens interne of externe arbeidsmarktpositie. De Begeleidingscommissie beoordeelt de aanvraag, die voorzien moet zijn van advies van de begeleider van het Talentcentrum en van de leidinggevende. De exacte invulling hiervan geschiedt op basis van individueel maatwerk. De periode van het op deze wijze opdoen van werkervaring, duurt in beginsel niet langer dan zes maanden. Ook tijdens de werkervaringsplaatsing kan een passend plaatsingsaanbod aan de medewerker worden aangeboden; in dat geval eindigt de werkervaringsplaatsing per direct.

Externe detachering

Een medewerker kan gedurende de toepasselijkheid van het Sociaal Plan extern gedetacheerd worden, als de detachering bijdraagt aan het verkrijgen van een structurele positie binnen of buiten Fontys. De Begeleidingscommissie beoordeelt de aanvraag, die voorzien moet zijn van advies van de begeleider van het Talentcentrum en van de leidinggevende. De detachering geschiedt in dat geval voor een periode van in beginsel ten hoogste zes maanden, doch uiterlijk aflopend voor het einde van de periode waarop het Sociaal Plan van toepassing is. Gedurende deze detachering behoudt de medewerker recht op tenminste de arbeidsvoorwaarden behorende bij het dienstverband met Fontys. Ook tijdens de detachering kan een passend plaatsingsaanbod aan de medewerker worden aangeboden; in dat geval eindigt de detachering per direct.

Loonaanvulling

De medewerker die buiten Fontys een andere baan aanvaardt tegen een lager maandsalaris dan het huidige maandsalaris (tegen dezelfde arbeidsomvang dan wel berekend naar rato van de nieuwe arbeidsomvang) komt in aanmerking voor loonaanvulling (naar rato). De loonaanvulling bestaat uit een eenmalige bruto vergoeding ter hoogte van het verschil in maandsalaris voor 12 maanden.

Is het loonverschil bijvoorbeeld € 300 bruto per maand, dan bedraagt de loonaanvulling in totaal € 3.600 bruto. De medewerker dient hiervoor een aanvraagformulier in, waarbij de nieuwe arbeidsovereenkomst moet worden bijgevoegd.

Cumulatie van loonaanvulling met de vrijwillige vertrekregeling is mogelijk.

Cumulatie van bovenstaande activiteiten en instrumenten

Cumulatie van bovenstaande activiteiten en instrumenten in fase 2 is mogelijk. Bij cumulatie van scholing/ontwikkeling en starten eigen onderneming geldt dat de bijdrage voor de kosten gezamenlijk ten hoogste € 15.000 excl. BTW bedragen.

De medewerker die in fase 1 reeds gebruik heeft gemaakt van (een van de) mobiliteitsbevorderende activiteiten of instrumenten kan ook in fase 2 van dezelfde activiteit(en) gebruik maken, als dat naar oordeel van de begeleider bijdraagt aan het vergroten van de mobiliteit en van de kansen op de arbeidsmarkt.

Procedure aanvraag mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten

De medewerker die in fase 2 gebruik wil maken van de hierboven vermelde mobiliteitsbevorderende activiteiten en instrumenten, kan daarvoor een formulier digitaal indienen bij de Begeleidingscommissie.

Het aanvraagformulier is te vinden op de [HR&O-portal](#).

6.5 Vrijwillige vertrekregeling in fase 2

Ook in fase 2 wordt een vrijwillige vertrekregeling aangeboden, ter bevordering van het natuurlijk verloop van de medewerkers die voor ontslag in aanmerking komen. Deze regeling wordt onder dezelfde voorwaarden aangeboden als de vrijwillige vertrekregeling in fase 1 die is opgenomen in [paragraaf 5.5](#) (met uitzondering van de tabel vergoeding vrijwillig vertrek in fase 1).

De eenmalige vergoeding (vertrekpremie) is weergegeven in aantal bruto maandsalarissen, met een minimum van twee bruto maandsalarissen en een maximum van 14 bruto maandsalarissen. Het aantal maandsalarissen is afhankelijk van:

- a) de maand van opzegging, dat wil zeggen de maand waarin het aanvraagformulier volledig is ingediend, en
- b) het aantal dienstjaren op het moment dat fase 2 van het Sociaal Plan van toepassing is op de betreffende organisatie-eenheid (start fase 2).

De tabel vergoeding vrijwillig vertrek in fase 2 is als volgt:

Fase 2	Aantal dienstjaren							
Maand van opzegging	1-2-3	4-5-6	7-8-9	10-11-12	13-14-15	16-17	18-19	20 of meer
Maand 1 en 2 fase 2	2	3	5	6	8	10	12	14
Maand 3 t/m 12 fase 2	2	3	4	5	6	7	8	9

Tabel 3 Vergoeding vrijwillig vertrek in fase 2

Toelichting bij de tabel

Met 'Maand van opzegging' wordt bedoeld de maand waarin de medewerker het dienstverband opzegt door middel van indiening van het volledig ingevulde aanvraagformulier, gerekend vanaf start fase 2. Voor 'Aantal dienstjaren' geldt als peildatum het aantal dienstjaren bij de start van fase 2.

6.6 Beëindiging arbeidsovereenkomst; nazorg en begeleiding

In de eerste zes maanden van fase 2 vindt overleg plaats met de vakorganisaties over de voortgang van fase 2 en over beëindiging van de arbeidsovereenkomsten van de boventallige met ontslag bedreigde medewerkers die op dat moment geen concreet zicht hebben op een andere structurele passende werkplek.

Voor zover nodig zal Fontys vanaf maand zes van fase 2 de ontslagprocedure starten.

Ter beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de boventallige met ontslag bedreigde medewerker zal Fontys zich, in overeenstemming met artikel S-1 van de cao-hbo, wenden tot de onafhankelijke cao-ontslagcommissie met het verzoek toestemming te verlenen om de arbeidsovereenkomst op te zeggen. Na de toestemming zegt Fontys de arbeidsovereenkomst op met inachtneming van de geldende individuele opzegtermijn, zodanig dat de laatste dag van het dienstverband gelegen is op de laatste dag van maand 12 van fase 2.

De medewerker kan het ontslag binnen twee maanden na het einde van de arbeidsovereenkomst bij de rechter aanvechten door middel van een verzoekschriftprocedure. Op www.rechtspraak.nl is hierover informatie te vinden.

Gedurende de opzegtermijn - als de arbeidsovereenkomst is opgezegd maar nog niet is geëindigd - , kan de medewerker gebruik blijven maken van de instrumenten uit fase 2 en worden lopende activiteiten voortgezet.

Ook als de ontslagprocedure is gestart kan de medewerker nog herplaatst worden in een passende functie; in dat geval wordt de ontslagaanvraag of de opzegging ingetrokken. Na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de medewerker – als deze aan de daartoe (overige) geldende voorwaarden voldoet – aanspraak maken op een WW- en BWRHBO-uitkering en komt medewerker daarnaast in aanmerking voor de wettelijke transitievergoeding.

Fontys biedt aan de medewerker begeleiding en ondersteuning, al dan niet via Talentcentrum, bij het zoeken naar een andere baan. In overleg met de begeleider van Talentcentrum wordt daarvoor een plan van aanpak opgesteld.

R *cvm* *8*

6.7 Sancties in fase 2

In het geval de Begeleidingscommissie vaststelt dat de medewerker onvoldoende inspanningen verricht om een plaatsing te realiseren, niet tijdig reageert op een plaatsingsaanbod of een plaatsingsaanbod zonder gegronde reden weigert te aanvaarden, dan kan een passende sanctie worden opgelegd door het college van bestuur.

De sanctie is afhankelijk van de concrete situatie en varieert van een disciplinaire maatregel in de vorm van een schriftelijke berisping (als de medewerker onvoldoende meewerkt of niet voldoende inspanningen verricht) tot het – in weerwil van het hiervoor onder 6.6 vermelde – voortijdig beëindigen van de arbeidsovereenkomst na toestemming van de sectorale ontslagcommissie hbo (als de medewerker ten onrechte een passend plaatsingsaanbod heeft geweigerd of als de medewerker zich blijvend onvoldoende inspant).

Als een sanctie is opgelegd kan de Begeleidingscommissie besluiten om lopende of nieuwe mobiliteitsaanvragen van de medewerker om die reden niet in behandeling te nemen.

JA cum

7. Slotbepalingen

7.1 Onvoorziene omstandigheden

1. In de gevallen waarin het Sociaal Plan niet voorziet kan Fontys een beslissing nemen die van dit plan in gunstige zin afwijkt, maar die wel overeenkomt met de strekking van dit plan. De vakorganisaties worden hierover geïnformeerd en partijen treden hierover in overleg. Dergelijke onvoorziene omstandigheden kunnen leiden tot aanpassing van het Sociaal Plan.

2. In het geval tijdens de looptijd van het Sociaal Plan sprake is van gewijzigde externe omstandigheden die bij de totstandkoming van het Sociaal Plan door partijen niet voorzienbaar waren en die van invloed (kunnen) zijn op inhoud en uitvoering van het Sociaal Plan – bijvoorbeeld wijziging in wet- en regelgeving – dan treden partijen daarover met elkaar in overleg, hetgeen kan leiden tot aanpassing van het Sociaal Plan.

7.2 Hardheidsclausule

Wanneer toepassing van het Sociaal Plan zou leiden tot uitzonderlijk onbillijke of onredelijke gevolgen voor een individuele medewerker, dan kan de medewerker bij de Begeleidingscommissie een verzoek indienen om de hardheidsclausule toe te passen. De Begeleidingscommissie legt het verzoek voor aan het college van bestuur. Vakorganisaties worden ervan in kennis gesteld als een medewerker hier een beroep op doet en de hardheidsclausule wordt toegepast.

7.3 Evaluatie

Vakorganisaties worden tussentijds en na afloop van de fasen geïnformeerd over de gebruikmaking van de instrumenten en activiteiten en de weigering ervan, alsmede van het aantal juridische procedures die gevoerd zijn. De werking van het sociaal plan wordt ook na afloop geëvalueerd.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'K' and the word 'cum' followed by a checkmark.

8. Ondertekening

Het Sociaal Plan wordt door Fontys aangemeld als cao-afspraken bij de Minister van SZW, directie uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) volgens art R-2 lid 2 cao.

Aldus overeengekomen op 03-06-2025 tussen de volgende partijen en in tweevoud ondertekend door partijen op 26-06-2025 te Eindhoven.

Voor de stichting Fontys



.....
Dhr. ir. J.F. Houterman
Voorzitter College van Bestuur



.....
Dhr. mr. F. Möhring
Lid College van Bestuur

Voor de vakorganisaties



.....
Mevr. N. Azzouz
AOB



.....
Mevr. C. van Megen
FvOv



.....
Mevr. mr. M.J.E. Biekens
CNV



.....
Dhr. G. Kooistra
FNV Onderwijs & Onderzoek

9. Bijlagen

9.1 BIJLAGE 1 Mogelijke situaties en gevolgen bij organisatorische wijzigingen

In deze bijlage zijn de verschillende situaties beschreven die zich in een specifieke reorganisatie kunnen voordoen en die betrekking hebben op medewerkers die op grond van het betreffende reorganisatieplan en -besluit onder het Sociaal Plan vallen, als vervolg op paragraaf 3.5.

Alle arbeidsplaatsen binnen een (uitwisselbare) functie vervallen

Als sprake is van het vervallen van een functie, dan heeft dat direct gevolgen voor alle bij de reorganisatie betrokken medewerkers in die betreffende functie; zij vallen onder het Sociaal Plan en kunnen mogelijk op de laatste dag van fase 1 (de peildatum voor fase 2) worden aangewezen als boventallige met ontslag bedreigde medewerker.

Als het gaat om een uitwisselbare functie, dan wordt op de peildatum voor fase 2 door middel van toepassing van het afspiegelingsbeginsel vastgesteld welke medewerkers binnen de betreffende organisatie-eenheid aangewezen worden als met ontslag bedreigde boventallige medewerkers en voor ontslag in aanmerking komen.

Een aantal arbeidsplaatsen binnen een functie vervalt (geen uitwisselbare functie)

Indien het aantal arbeidsplaatsen binnen een functie wordt verminderd, wordt door middel van toepassing van het afspiegelingsbeginsel op peildatum van fase 2 vastgesteld welke medewerkers als met ontslag bedreigde boventallige medewerkers worden aangewezen en daarmee voor ontslag in aanmerking komen.

Een aantal arbeidsplaatsen vervalt binnen een groep uitwisselbare functies binnen de organisatie-eenheid

Indien het aantal arbeidsplaatsen binnen een groep uitwisselbare functies wordt verminderd, wordt door middel van toepassing van het afspiegelingsbeginsel vastgesteld welke medewerkers worden aangewezen als met ontslag bedreigde boventallige medewerkers en daarmee voor ontslag in aanmerking komen.

Alle arbeidsplaatsen vervallen, de werkzaamheden worden (deels) voortgezet in een andere of in een nieuwe functie

Indien een functie in de betreffende organisatie-eenheid komt te vervallen en er komt een andere of een nieuwe functie voor in de plaats die wezenlijk verschilt van de bestaande functie (geen uitwisselbare functie), dan vallen alle in die functie betrokken medewerkers onder het Sociaal Plan.

In dat geval wordt een vacature gesteld. Indien mogelijk worden medewerkers die wegens een eerdere reorganisatie inmiddels in fase 2 zitten en voor wie de vacature passend is, op de functie geplaatst. Daarna worden medewerkers uit fase 1 in de gelegenheid gesteld te solliciteren.

Bij de selectie wordt op basis van objectieve criteria door de vacaturehouder vastgesteld of de medewerker geschikt is voor (één van) de vacante functie(s) (zie ook matchingsproces in paragraaf 5.3). Indien meerdere medewerkers aan deze criteria voldoen, dan komt de medewerker met de meeste dienstjaren als eerste in aanmerking voor de functie.

De functie blijft bestaan en wordt voortaan op een andere werkplek voortgezet ('mens volgt werk')

Wanneer de functie van medewerker blijft bestaan, maar voortaan op een ander werkplek wordt uitgevoerd, volgt de medewerker de functie naar die andere werkplek. Deze medewerkers vallen niet onder het Sociaal Plan; zij kunnen wel gebruik maken van de remplaçantenregeling.

HA

CUM

6

Er is (tevens) sprake van een standplaatswijziging; toename reistijd

In een aantal situaties kan (tevens) sprake zijn van een andere standplaats, waardoor de reistijd woon-werkverkeer toeneemt.

Dit kan zich voordoen bij:

- mens volgt werk
- vervullen van vrijgekomen functie van een remplaçant
- aanvaarding van nieuwe of andere functie
- herplaatsing in fase 2

Wanneer de reistijd hierdoor langer is dan anderhalf uur (90 minuten) per enkele reis, dan is medewerker niet verplicht de functie te volgen of te aanvaarden. De medewerker die besluit de functie niet te volgen of te aanvaarden omdat de reistijd wordt overschreden, bevestigt dat schriftelijk binnen twee weken na de dagtekening van de brief waarin de standplaatswijziging wordt aangekondigd; in dat geval is de medewerker een potentieel boventallige met ontslag bedreigde medewerker en is het Sociaal Plan van toepassing.

Voor de medewerker die vanwege de standplaatswijziging in bovengenoemde situaties een langere reistijd aanvaardt dan hierboven vermeld, geldt - naast de tijdelijke voorziening zoals bepaald in de Fontys Reiskostenregeling – dat de extra reistijd gedurende het eerste jaar wordt aangemerkt als werktijd.

De reistijd wordt berekend op basis van openbaar vervoer (zie ook onder paragraaf 3.1 Reistijd woon-werkverkeer).



9.2 BIJLAGE 2 'was-wordt'-tabel

In ieder specifiek reorganisatieplan dat ten grondslag ligt aan een reorganisatiebesluit – waarin onder meer is vastgelegd voor welke medewerkers van een bepaalde organisatie-eenheid het Sociaal Plan van toepassing is en over welke periode – wordt een 'was-wordt'-tabel opgenomen.

In de 'was-wordt'-tabel wordt inzichtelijk gemaakt wat de concrete gevolgen zijn van de organisatiewijziging voor de medewerkers van de betreffende organisatie-eenheid.

Bij het vaststellen van de 'was-wordt'-tabel wordt rekening gehouden met eventueel natuurlijk verloop, zoals het eindigen van tijdelijke arbeidsovereenkomsten en het bereiken van de AOW- gerechtigde leeftijd binnen de periode waarin het Sociaal Plan van toepassing is.

Voor de 'was-wordt'-tabel geldt het format, zoals in deze bijlage aan het eind is opgenomen. De genoemde functies en aantallen in dit format zijn als voorbeeld opgenomen.

Toelichting kleurcodes

Alle arbeidsplaatsen binnen de functie vervallen (rode functie)

Een functie met de kleurcode rood komt in het toekomstige formatieplan van de betreffende organisatie-eenheid niet meer voor. Dit betekent dat alle medewerkers die in deze functie zijn benoemd, hun functie verliezen en daarmee boventallig worden. Het Sociaal Plan is van toepassing op deze groep medewerkers.

Een aantal arbeidsplaatsen vervalt binnen de functie (gele functie)

Er is sprake van reductie in de toekomstige formatie binnen een functie. Voorbeeld: binnen een instituut zijn minder docenten 2 (schaal 11) met vakspecialisatie Nederlands opgenomen in het nieuwe formatieplan. Dat betekent dat alle medewerkers in deze functie onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan vallen.

Geen wijzigingen (groene functie)

Deze categorie spreekt voor zich: er wijzigt niets aan de functie en de toekomstige formatiebehoefte wijzigt ook niet. Een medewerker met een functie waaraan niets wijzigt, valt niet onder het Sociaal Plan. Wel kan deze medewerker gebruik maken van de Remplaçantenregeling.

Mens volgt werk (paarse functie)

Er is sprake van 'mens volgt werk' als de werkzaamheden gelijk blijven (of naar oordeel van werkgever en werknemer nagenoeg gelijk blijven), maar de werkzaamheden op een andere werkplek worden verricht. Wel kunnen er wijzigingen zijn in de functienaam, de plek in de organisatie, werklocatie of standplaats.

De medewerker houdt dus de eigen functie en gaat 'met de werkzaamheden mee over' naar de nieuwe werkplek.

Als hierdoor de standplaats wijzigt, wordt de reiskostenvergoeding aangepast. Zie ook bijlage 1. Als de afstand van het woon-werkverkeer groter wordt, dan wordt overeenkomstig de Fontys reiskostenregeling een verhoogde vergoeding toegekend over het deel van de afstand dat groter is geworden, voor maximaal vijf jaar. De reiskostenregeling is te vinden op de [HR&O-portal/weten & regelen/vergoedingen en regelingen/flexibel werken & reizen](#).

Voor de beoordeling of er sprake is van 'mens volgt werk' zijn de feitelijke werkzaamheden van de medewerker bepalend. Als een medewerker verschillende werkzaamheden verricht, geldt dat de werkzaamheden die de medewerker voor meer dan de helft van de taakomvang verricht, doorslaggevend zijn.

Een medewerker met een functie die onder het Mens volgt werk-principe valt, heeft een 'paarse functie' en valt niet onder het Sociaal Plan. Wel kan deze medewerker gebruik maken van de Remplaçantenregeling.

Nieuwe functie of uitbreiding in bestaande functie; vacatures (blauwe functie)

Als de organisatiewijziging tot gevolg heeft dat er nieuwe functies uit het Functiehuis worden toegevoegd of dat er uitbreiding ontstaat in bestaande functies, dan ontstaan er vacatures.

In het betreffende reorganisatieplan wordt een omschrijving van de functies, eventueel met te onderscheiden rollen, opgenomen. Een uitgebreide omschrijving van de nieuwe functies wordt zo spoedig mogelijk in fase 1 aan de medewerkers werkzaam in een rode of gele functie verstrekt.

Categorieën uitwisselbare functies (grijze functie)

Een functie is uitwisselbaar met een andere functie, als de functies in onderlinge samenhang bezien, naar de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, en de tijdelijke of structurele aard vergelijkbaar zijn en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Uitgangspunt is de functiebeschrijving, niet de feitelijke situatie. Bepalend is welke werkzaamheden werkgever van werknemer kan verlangen, niet welke werkzaamheden werknemer feitelijk uitvoert.

Een voorbeeld van functies die uitwisselbaar zijn: administratief medewerker 1 en medewerker bedrijfsvoering 4. Deze functies zijn gelet op inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en competenties vergelijkbaar en op niveau en beloning gelijkwaardig.

Een voorbeeld van niet uitwisselbare functies: Consultant 3, schaal 11 bij Fontys Onderwijs en Onderzoek (O&O) en Consultant 3, schaal 11 bij Fontys HR & Organisatie (HR&O). Weliswaar zijn het niveau en de beloning gelijkwaardig, maar de inhoud van de functie, vereiste kennis en vaardigheden en competenties zijn niet vergelijkbaar.

Bij de functies met kleurcode rood, geel, paars en groen kan er sprake zijn van uitwisselbaarheid met een andere functie van de betreffende organisatie-eenheid. In dat geval worden de uitwisselbare functies ook met kleurcode grijs aangeduid.

In het reorganisatieplan zijn de categorieën uitwisselbare functies uitdrukkelijk vermeld.

De categorieën uitwisselbare functies spelen een belangrijke rol aan het einde van fase 1, op de peildatum waarop de boventallige met ontslag bedreigde medewerkers worden aangewezen en overgaan naar fase 2. Die vaststelling vindt plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel, dat toegepast wordt per categorie uitwisselbare functies binnen de betreffende organisatie-eenheid.

WAS-WORDT-tabel van xxyyzz

	Begindatum	Einddatum
Looptijd fase 1	dd-mm-jaar	dd-mm-jaar
Looptijd fase 2	dd-mm-jaar	dd-mm-jaar
Peildatum	dd-mm-jaar	

Kleurcode	Betekenis
Rood	Alle arbeidsplaatsen binnen de functie vervallen. De functie komt niet meer voor in het toekomstige formatieplan
Geel	Het aantal arbeidsplaatsen binnen de functie vermindert
Groen	Geen wijzigingen
Paars	Mens volgt werk: de werkzaamheden blijven gelijk, (of naar oordeel van werkgever en werknemer nagenoeg gelijk), maar worden op een andere locatie verricht. Wel kunnen er wijzigingen zijn in de functienaam, de plek in de organisatie, werklocatie of standplaats
Blauw	Nieuwe functie in of uitbreiding in formatie van bestaande functie; vacatures
Grijs	Categorie uitwisselbare functies: Als er sprake is van uitwisselbare functies in de categorieën rood, geel en paars, heeft de functie tevens de kleurcode grijs
Categorie natuurlijk verloop bevat afloop tijdelijke aanstelling (D3, D4, D6) en bereiken van AOW-gerechtigde leeftijd binnen de periode waarin het sociaal plan op de betreffende reorganisatie van toepassing is.	

WAS		Bezetting medewerkers		Natuurlijk verloop	Tussenstand	WORDT	Benodigd		Boventallig / vacature	
Huidige formatie per functie	Schaal	Aantal	Fte	Fte		Toekomstige formatie per functie	Schaal	Fte	Verschil	
Operationeel teamleider 1	10	1	0,8		0,8	Operationeel teamleider 1	10	0,0	-0,8	Boventallig
Docent 2	11	15	11,2	-0,8	10,4	Docent 2	11	9,8	-0,6	Boventallig
Docent 1	12	3	3,0		3,0	Docent 1	12	3,0	0,0	nvt
Onderwijs-onderzoeksassistent 1 team A	9	2	1,6		1,6	Onderwijs-onderzoeksassistent 1 team B	9	1,6	0,0	nvt
Administratief medewerker 1	6	3	2,4	-0,8	1,6	Administratief medewerker 1	6	1,6	0,0	
Administratief medewerker 1	6	3	2,5	-0,5	2,0	Groep Administratief medewerker	6	3,0	-0,8	Boventallig
Medewerker bedrijfsvoering 4	6	2	1,8		1,8					
Projectleider 1	11	0	0,0		0,0	Projectleider 1	11	2,0	2,0	Vacature
Eindtotaal		29	23,3	-2,10	21,2			21,0	-0,2	

Figuur 2 Voorbeeld / format 'was-wordt'-tabel

Handwritten notes:
 cum
 X

9.3 BIJLAGE 3 Reglement Bezwaar- en adviescommissie

REGLEMENT BEZWAAR-EN ADVIESCOMMISSIE DOORLOPEND SOCIAAL PLAN FONTYS (vastgesteld op 26-06-2025)

1. Begripsbepalingen

- 1.1 Werkgever: Fontys.
- 1.2 Werknemer: de persoon die een arbeidsovereenkomst met Stichting Fontys heeft.
- 1.3 Cao-hbo: de vigerende cao voor het hoger beroepsonderwijs.
- 1.4 Commissie: de Bezwaar- en adviescommissie van Fontys Hogescholen, waarmee invulling wordt gegeven aan paragraaf 3.11 van het Doorlopend Sociaal Plan van Fontys.
- 1.5 College van bestuur: het college van bestuur van Fontys.
- 1.6 Sociaal Plan: het Doorlopend Sociaal Plan van Fontys, versie 1.2, vastgesteld op 26-06-2025.
- 1.7 Begeleidingscommissie: de Begeleidingscommissie zoals vermeld in paragraaf 3.10 van het Sociaal Plan.

2. Bezwaar- en adviescommissie

- 2.1 Voor de duur van de werking van het Sociaal Plan is een Bezwaar- en adviescommissie, (hierna te noemen: 'commissie') ingesteld.
- 2.2 De commissie bestaat uit drie leden. Eén lid wordt voorgedragen door de vakorganisaties en één lid wordt voorgedragen door Fontys (hierna te noemen: 'werkgever'). Beide leden dragen gezamenlijk een onafhankelijke externe voorzitter voor. De werkgever wijst een ambtelijk secretaris aan, die geen deel uitmaakt van de commissie.
- 2.3 De voorzitter, leden en de ambtelijk secretaris van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen bij de uitoefening van hun taak ter kennis komen.
- 2.4 De commissie komt voltallig bijeen.
- 2.5 De commissie stelt een huishoudelijk reglement vast.

3. Taken en bevoegdheden

- 3.1 De commissie geeft de werkgever gevraagd en ongevraagd advies over toepassing en uitvoering van bepalingen in het Sociaal Plan, op verzoek van werkgever of van werknemer.
- 3.2 De commissie beoordeelt een verzoek, klacht of bezwaar van een werknemer met betrekking tot een besluit van de Begeleidingscommissie.
- 3.3 De commissie beoordeelt een bezwaar van een werknemer tegen de aanwijzing als boventallige met ontslag bedreigde medewerker op peildatum bij aanvang fase 2.

4. Procedure

- 4.1 De werknemer die van mening is dat het Sociaal Plan, waaronder mede begrepen de hardheidsclausule, voor werknemer niet correct is toegepast door de Begeleidingscommissie, kan schriftelijk en gemotiveerd een verzoek, klacht of bezwaar indienen bij de commissie.
- 4.2 Het verzoek, de klacht of het bezwaar dient binnen 15 werkdagen na dagtekening van de schriftelijke beslissing van de werkgever, schriftelijk en met redenen omkleed bij de commissie ingediend te worden.
- 4.3 Een bezwaar ten aanzien van een concreet aanbod tot plaatsing in een passende functie, dient binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de plaatsingsbrief, schriftelijk en met redenen omkleed bij de commissie ingediend te worden.
- 4.4 Bij het verzoek, bezwaar en/of de klacht dient een kopie gevoegd te worden van documenten die op het verzoek, bezwaar en/of de klacht betrekking hebben.
- 4.5 De werknemer richt het verzoek, bezwaar en/of klacht aan de ambtelijk secretaris van de commissie. Het verzoek, bezwaar en/of klacht dient per e-mail te worden verzonden naar [e-mail adres nog aan te vragen] mits voorzien van een door de werknemer ondertekende brief aan de commissie en een kopie van op het verzoek, bezwaar en/of klacht betrekking hebbende documenten.
- 4.6 De werknemer ontvangt per e-mail een ontvangstbevestiging van de ambtelijk secretaris.
- 4.7 De commissie heeft de mogelijkheid de betrokken werknemer en de werkgever, dan wel de direct leidinggevende van werknemer, te horen. Ook andere betrokkenen kunnen gehoord worden. De betrokken werknemer heeft het recht om gehoord te worden en kan daarom verzoeken.

4.8 De werkgever zal meewerken aan elk verzoek van de commissie om informatie.

5. Uitbrengen advies

- 5.1 De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes werkweken nadat om advies is gevraagd of een verzoek, bezwaar en/of klacht is ingediend, advies over de zaak aan het college van bestuur. Deze termijn kan vanwege onvoorziene omstandigheden verlengd worden. Werkgever en werknemer worden in dat geval onder vermelding van redenen geïnformeerd door de ambtelijk secretaris.
- 5.2 Het college van bestuur wijkt slechts op zwaarwegende gronden en voldoende gemotiveerd af van het advies van de commissie. Binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie maakt het college van bestuur haar besluit, met redenen omkleed, schriftelijk kenbaar aan de werknemer. Bij dit besluit wordt het advies van de commissie gevoegd. De werkgever en de commissie ontvangen een kopie van de door het college van bestuur aan de werknemer verzonden beslissing.

6. Belangenbehartiging werknemer

Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer om diens persoonlijke belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in het Sociaal Plan bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid om zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan. In geval werknemer zich laat bijstaan door een rechtshulpverlener, dan draagt Fontys bij in de kosten rechtsbijstand voor ten hoogste € 1000,- exclusief BTW. De werknemer kan in dat geval de gespecificeerde factuur van de rechtshulpverlener declareren via HR2Day.

7. Geen opschortende werking

Het doen van een verzoek of het indienen van een bezwaar en/of klacht bij de commissie heeft geen opschortende werking, dat wil zeggen dat aan de omstreden beslissing uitvoering wordt gegeven hangende de procedure.

Aldus vastgesteld op 26-06-2025 en getekend door de volgende partijen te Eindhoven:

Voor Stichting Fontys

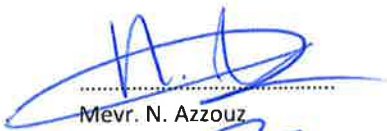


Dhr. ir. J.F. Houterman
Voorzitter College van Bestuur



Dhr. mr. F. Möhring
Lid College van Bestuur

Voor de vakorganisaties



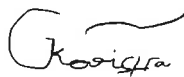
Mevr. N. Azzouz
AOB



Mevr. C. van Megen
FvOv



Mevr. mr. M.J.E. Biekens
CNV



Dhr. G. Kooistra
FNV Onderwijs & Onderzoek