

Sociaal Plan

Stichting ATAL-Medial



Looptijd 1 november 2016 – 1 november 2018

Partijen:

de organisaties van werknemers

zijn op 10 november 2016 dit Sociaal Plan overeengekomen.

INHOUDSOPGAVE

1	PREAMBULE.....	5
2	INLEIDING.....	6
2.1	Algemene bepalingen.....	6
2.2	Toepasselijkheid en duur Sociaal Plan	10
2.2.1	Toepasselijkheid.....	10
2.2.2	Overgang van onderneming	10
2.2.3	Duur Sociaal Plan.....	11
2.2.4	Status	11
2.2.5	Wijzigingen.....	11
2.3	Hardheidsclausule en adviescommissie	11
2.3.1	Hardheidsclausule	11
2.3.2	Adviescommissie.....	11
2.3.3	Bezwarencommissie	11
3	ORGANISATIEWIJZIGING	12
3.1	Scenario's	12
3.1.1	Alle functies binnen een categorie uitwisselbare functies blijven ongewijzigd of ongewijzigd bestaan.....	12
3.1.2	Alle of een aantal functies binnen een categorie uitwisselbare functies komen te vervallen.....	12
3.1.3	Nieuwe functies	13
3.1.4	Verplaatste functies.....	13
4	PREVENTIEVE MOBILITEIT	14
4.1	Preventief mobiliteitsprogramma	14
4.2	Vrijwillige vertrekregeling	14
5	BOVENTALLIGHEID	16
5.1	Vaststelling van boventalligheid.....	16
5.2	Plaatsmakersregeling.....	16
6	HERPLAATSINGSTRAJECT.....	18
6.1	Aanvang en uitgangspunten Herplaatsingstraject.....	18
6.2	Interne Herplaatsing	19
6.2.1	Meerdere kandidaten voor passende functie	19
6.2.2	Beslissing op het functieaanbod	19
6.2.3	Weigering van het functieaanbod.....	19
6.2.4	Definitieve plaatsing op een passende functie	20
6.2.5	Scholing in de functie.....	20
6.2.6	Niet eens met conclusie dat geen passende functie beschikbaar is	21
6.2.7	Aanpassing arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing	21
6.2.8	Niet succesvolle plaatsing.....	23
6.3	EXTERNE HERPLAATSING	23
6.3.1	Mobiliteitstraject: de arbeidsmarkt op	23
6.4	Inzet van herplaatsingskandidaat tijdens het herplaatsingstraject.....	23
6.5	Einde herplaatsingstraject	24
7	BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	25
7.1	Beëindiging dienstverband.....	25
7.2	Opzegtermijn	25

7.3	Vaststellingsovereenkomst	25
7.4	Activeringsregeling	26
7.5	Concurrentiebeding, relatiebeding, geheimhoudingsbeding	26
7.6	Getuigschrift.....	26
7.7	Vrijstelling van werk.....	26
7.8	Vrijstelling voor sollicitatiegesprekken en afspraken met loopbaanadviseur	27
7.9	Gebruik bedrijfseigendommen	27
7.10	Pensioen	27
7.11	Mogelijk geschikte vacatures voor ex-werknemers	27
8	ALGEMENE BEPALINGEN	28
8.1	Informatieverstrekking	28
8.2	Fiscale afwikkeling	28
	Bijlage 1 Adviescommissie Sociale Begeleiding	29
1.1	Taak.....	29
1.2	Samenstelling.....	29
1.3	Bevoegdheden.....	29
1.4	Afwijken advies	29
1.5	Reglement.....	30
1.6	Belangenbehartiging Werknemer	30
	Bijlage 2 Bezwarencommissie	31
1.1	Samenstelling.....	31
1.2	Procedure indiening bezwaren.....	31
1.3	Procedure behandeling bezwaren	31
1.4	Kosten	32

1 PREAMBULE

Voor u ligt het Sociaal Plan van de Stichting ATAL-Medial. Dit Sociaal Plan is opgesteld in verband met aankomende organisatieveranderingen, zoals de voorgenomen herprofilering van de laboratoriumfunctie op de locatie Leiden en de te verwachten digitalisering, automatisering en robotisering, die effecten zullen hebben op de werkgelegenheid binnen de organisatie. Dit Sociaal Plan voorziet in de behoefte van de Raad van Bestuur van Stichting ATAL-Medial, de Ondernemingsraad en de betrokken werknemersorganisaties om op adequate en zorgvuldige wijze in te kunnen spelen op deze veranderingen in de organisatie. Alle betrokkenen achten het van groot belang dat bij organisatieveranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit van de bedrijfsvoering én aan de (rechts)positie van de werknemers.

Uitgangspunten van het sociaal beleid van Stichting ATAL-Medial zijn goed werkgeverschap, goed werknemerschap en (waar nodig) maatwerk.

Vanuit 'goed werkgeverschap' toont Stichting ATAL-Medial respect en waardering voor iedere werknemer. De zorg voor de klanten komt ook de werknemers toe. Zij zijn immers het 'kapitaal' van de organisatie. Stichting ATAL-Medial wil daarom ieders talenten zo optimaal mogelijk benutten en behouden. Alleen dan komt de kracht van de organisatie boven en kan worden geopereerd als een vitale en toonaangevende onderneming. Het Sociaal Plan biedt de garanties om aan deze visie concreet vorm te geven.

Vanuit 'goed werknemerschap' verwacht Stichting ATAL-Medial van de werknemer dat hij bij gewijzigde omstandigheden op het werk op een redelijk aanbod van de werkgever positief reageert. Sleutelwoorden hierbij zijn redelijkheid en billijkheid. Redelijkheid en billijkheid eisen dat rekening gehouden wordt met algemeen erkende rechtsbeginselen, in Nederland levende rechtsovertuigingen en de maatschappelijke en persoonlijke belangen die bij de situatie betrokken zijn.

In dit Sociaal Plan zijn de rechten en plichten van Stichting ATAL-Medial en de werknemers bij een organisatieverandering zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven.

Dit Sociaal Plan vervangt alle eerdere afgesproken sociaal plannen en is van toepassing op alle organisatieveranderingen met sociale gevolgen voor werknemers binnen de onderneming van Stichting ATAL-Medial binnen de looptijd van dit Sociaal Plan en prevaleert boven alle eerdere sociaal plannen gesloten tussen Stichting ATAL-Medial en haar rechtsvoorgangers en de werknemersorganisaties, met dien verstande dat aantoonbaar gehonoreerde individuele afspraken van werknemers op grond van eerdere sociaal plannen van kracht blijven.

2 INLEIDING

2.1 ALGEMENE BEPALINGEN

De hieronder geplaatste woorden hebben de daarbij vermelde betekenis voor zover daaraan op enige plaats in dit Sociaal Plan niet uitdrukkelijk een andere betekenis wordt toegekend:

Adviescommissie Sociale Begeleiding	de Adviescommissie zoals beschreven in bijlage 1 van dit Sociaal Plan
Afspiegelingsbeginsel	het in de 'Ontslagregeling' en de 'Uitvoeringsregels om bedrijfseconomische redenen' van het UWV uitgewerkte systeem om de ontslagvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies.
Bezwarencommissie	de Bezwarencommissie zoals beschreven in bijlage 2 van dit Sociaal Plan
Boventallig(heid)	de constatering dat de arbeidsplaats van een werknemer komt te vervallen als gevolg van een organisatieverandering. Boventalligheid ontstaat op de Peildatum en wordt per brief aan Werknemer kenbaar gemaakt.
CAO	CAO Ziekenhuizen ¹
Dienstverband	arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.
Einddatum	de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
Formatieplaats	eenheid om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.
Formatieplaatsenplan	een plan zoals gedefinieerd in hoofdstuk 14.2 van de CAO Ziekenhuizen.

¹ Bij het afsluiten van dit Sociaal Plan is de CAO Ziekenhuizen 2014-2016 van toepassing. Waar in dit Sociaal Plan verwezen wordt naar artikelen uit de cao, wordt de CAO Ziekenhuizen 2014-2016 bedoeld.

Functie	een samenhangend geheel van door een Werknemer te verrichten taken.
Geschikte functie	een functie die niet als passend kan worden beschouwd, maar waarvoor de Werknemer wel geschikt is en die Werknemer bereid is te aanvaarden.
Gewijzigde functie	een functie waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden), vereiste competenties en/of verantwoordelijkheden (enigszins) wijzigen, maar niet zodanig dat gesproken kan worden van een Nieuwe functie (verwezen wordt naar de definitie van Nieuwe functie).
Herplaatsingskandidaat	Werknemer die wegens een Organisatieverandering waarop dit Sociaal Plan van toepassing is boventallig is verklaard en voor wie de Werkgever de inspanningsverplichting heeft een andere functie – binnen of buiten de organisatie – te zoeken.
Herplaatsingstraject	de periode die begint met het aanmerken van de Werknemer als een Herplaatsingskandidaat en die eindigt op het moment van herplaatsing dan wel het moment, waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
Hogere functie	een functie die in een hogere FWG-schaal is ingeschaald.
Lagere functie	een functie die in een lagere FWG-schaal is ingeschaald.
Mobiliteitstraject	de periode waarin Werknemer zich door een door Werkgever geselecteerd bureau planmatig laat begeleiden bij de oriëntatie op de externe arbeidsmarkt. Het mobiliteitstraject kan onderdeel van het Herplaatsingstraject zijn. De maximale duur van het mobiliteitstraject, <u>exclusief</u> het eventueel gevolgde preventief mobiliteitsprogramma, is afhankelijk van het aantal dienstjaren (verwezen wordt naar artikel 6.3)

Nieuwe functie	een functie die voor de organisatieverandering niet bestond en die niet uitwisselbaar is met een functie uit de organisatie van voor de organisatieverandering.
Ongewijzigde functies	functies waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden), vereiste competenties en verantwoordelijkheden gelijk blijven.
Opzegging	de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met instemming van de werknemer of na verkregen toestemming van UWV WERKbedrijf.
Opzegtermijn	de termijn, die in acht genomen moet worden bij opzegging van de arbeidsovereenkomst.
Organisatieverandering	een wijziging in de organisatie met sociale gevolgen voor één of meer werknemers.
Passende functie	een functie (in een gelijke FWG-schaal of in een FWG-schaal hoger of lager) die aansluit bij de opleiding, ervaring, capaciteiten en persoonlijke omstandigheden van een werknemer of waarvoor hij binnen een redelijke termijn met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn.
Peildatum	de datum waarop de Raad van Bestuur het definitieve besluit neemt over een Organisatieverandering
Uitwisselbare functies	functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
Vaststellingsovereenkomst	overeenkomst waarin afspraken zijn opgenomen over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden.
Verplaatste functie	een functie die niet vervalt, maar waarvan de standplaats wijzigt.
Vervallen functie	een functie die volledig opgeheven wordt of een functie die blijft bestaan (al dan niet met geringe aanpassingen), maar waarvan de benodigde bezetting op de functie (de formatie) afneemt.

Werkgever

de Stichting ATAL-Medial, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende te (1061 AD) Amsterdam aan Jan Tooropstraat 138.

Werknemer

de natuurlijke persoon (m/v) die krachtens een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever. Waar in dit Sociaal Plan wordt verwezen naar de werknemer met 'hij/hem' wordt ook bedoeld 'zij/haar'.

2.2 TOEPASSELIJKHEID EN DUUR SOCIAAL PLAN

2.2.1 TOEPASSELIJKHEID

Dit Sociaal Plan heeft als doel het opvangen van de personele gevolgen van een organisatieverandering voor de Werknemers van Werkgever.

Het Sociaal Plan is van toepassing op:

- (i) Werknemers wier arbeidsplaats als gevolg van een organisatieverandering komt te vervallen en die niet kunnen worden herplaatst;
- (ii) Werknemers wier arbeidsplaats als gevolg van een organisatieverandering komt te vervallen en die intern bij Werkgever kunnen worden herplaatst;
- (iii) Werknemers wier standplaats wordt gewijzigd als gevolg van een organisatieverandering en hierover schriftelijk door Werkgever zijn geïnformeerd (Verplaatste functie).

Het Sociaal Plan is niet van toepassing:

- (i) indien om andere redenen dan een organisatieverandering het dienstverband wordt beëindigd of de Werknemer wordt herplaatst (bijvoorbeeld bij disfunctioneren, een ontslag wegens dringende reden, na twee jaar arbeidsongeschiktheid of bij pensionering);
- (ii) indien Werkgever met Werknemers buiten het verband van de organisatieverandering individuele afspraken over beëindiging van de arbeidsovereenkomst maakt;
- (iii) op Werknemers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst (het Sociaal Plan is dus ook niet van toepassing als een tijdelijke arbeidsovereenkomst niet wordt verlengd vanwege de Organisatieverandering);
- (iii) op Werknemers die incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam zijn voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekraacht);
- (iv) op Werknemers die incidenteel werkzaamheden verrichten als oproepwerknemer;
- (v) op Werknemers die incidenteel werkzaamheden verrichten als docent (uurdocent);
- (vi) op Werknemers die zijn aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk in de instelling plaatsvinden.

2.2.2 OVERGANG VAN ONDERNEMING

Als (een onderdeel van) de onderneming wordt overgedragen en sprake is van overgang van onderneming in de zin van artikel 7:662 e.v. BW, zullen de bij dat onderdeel werkzame werknemers mee over gaan en met behoud van alle rechten en verplichtingen uit hoofde van de arbeidsovereenkomst in dienst komen van de verkrijgende onderneming. In die situatie is dit Sociaal Plan niet van toepassing.

Wanneer Stichting ATAL-Medial het voornemen heeft om over te gaan tot fusie of samenwerking met een of meer andere organisaties, zullen de bij dit sociaal plan betrokken partijen als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers.

2.2.3 DUUR SOCIAAL PLAN

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 november 2016 en eindigt op 1 november 2018. Na afloop van deze periode eindigt dit Sociaal Plan automatisch, zonder dat enige opzegging is vereist. Partijen treden drie maanden vóór afloop van deze termijn in overleg over een eventuele voortzetting en/of wijziging van het Sociaal Plan.

2.2.4 STATUS

Dit Sociaal Plan is een overeenkomst tussen Werkgever en de vakorganisaties en zal voor de duur van dit Sociaal Plan als CAO worden aangemeld bij het ministerie van SZW.

2.2.5 WIJZIGINGEN

Indien daartoe wegens een onvoorziene verandering van omstandigheden, een wetswijziging, wijziging in regelgeving of wijziging van de CAO aanleiding is, zullen partijen met elkaar in overleg treden teneinde te komen tot een wijziging van dit Sociaal Plan dan wel tot de opstelling van een nieuwe Sociaal Plan of een addendum op dit Sociaal Plan.

2.3 HARDHEIDSCLAUSULE EN ADVIESCOMMISSIE

2.3.1 HARDHEIDSCLAUSULE

In die gevallen waarin strikte toepassing van dit Sociaal Plan in een individueel geval zal leiden tot een evident onbillijk resultaat zal de Raad van Bestuur van Werkgever besluiten in dat individuele geval van het Sociaal Plan af te wijken in voor de Werknemer gunstige zin.

2.3.2 ADVIESCOMMISSIE

Werkgever heeft een Adviescommissie Sociale Begeleiding ingesteld (zie bijlage 1).

De Adviescommissie Sociale Begeleiding adviseert op verzoek van de Werkgever of een Werknemer over de individuele toepassing van het Sociaal Plan, indien de adviesaanvraag binnen de daartoe in dit Sociaal Plan en het reglement gestelde termijnen is ingediend.

2.3.3 BEZWARENCOMMISSIE

Van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Een dergelijk van het advies afwijkend besluit wordt door Werkgever schriftelijk en gemotiveerd aan Werknemer kenbaar gemaakt. Indien Werkgever van deze bevoegdheid gebruik maakt, kan Werknemer zich schriftelijk wenden tot de Bezwarencommissie in overeenstemming met het bepaalde in de aan dit Sociaal Plan gehechte bijlage twee 'Bezwarencommissie', welke geacht wordt van dit Sociaal Plan deel uit te maken. Werknemer dient de adviesaanvraag binnen de daartoe in dit Sociaal Plan en het reglement gestelde termijnen in te dienen.

3 ORGANISATIEWIJZIGING

3.1 SCENARIO'S

De volgende scenario's kunnen bij de organisatieverandering van Werkgever voorkomen:

- Alle functies binnen een categorie uitwisselbare functies blijven ongewijzigd of gewijzigd bestaan;
- Alle of een aantal functies binnen een categorie uitwisselbare functies komen te vervallen;
- Er ontstaat een nieuwe functie;
- Een functie wordt verplaatst.

Ook kan een combinatie van deze scenario's aan de orde zijn.

3.1.1 ALLE FUNCTIES BINNEN EEN CATEGORIE UITWISSELBARE FUNCTIES BLIJVEN ONGEWIJZIGD OF GEWIJZIGD BESTAAN

Ongewijzigde functies zijn functies waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden), vereiste competenties en verantwoordelijkheden gelijk blijven.

Gewijzigde functies zijn functies waarvan de inhoud (feitelijke werkzaamheden), vereiste competenties en/of verantwoordelijkheden (enigszins) wijzigen, maar niet zodanig dat gesproken kan worden van verval van de functie en het ontstaan van een Nieuwe functie (verwezen wordt naar de definitie van Nieuwe functie).

Indien alle functies en de formatie binnen een categorie uitwisselbare functies blijven bestaan geldt het uitgangspunt: mens volgt werk. Alle werknemers in deze functiecategorie behouden hun (al dan niet gewijzigde) functie. Het Sociaal Plan is op hen derhalve niet van toepassing.

3.1.2 ALLE OF EEN AANTAL FUNCTIES BINNEN EEN CATEGORIE UITWISSELBARE FUNCTIES KOMEN TE VERVALLEN

Van vervallen functies is sprake als een functie volledig opgeheven wordt of een functie blijft bestaan (al dan niet met enkele aanpassingen), maar de benodigde bezetting op de functie (de formatie) afneemt.

Indien alle functies binnen een categorie uitwisselbare functies komen te vervallen, worden alle Werknemers die die functies bekleden boventallig.

Indien een aantal functies binnen een categorie uitwisselbare functies komt te vervallen, wordt aan de hand van het afspiegelingsbeginsel bepaald welke Werknemers Boventallig worden. In de 'Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen' van het UWV is uitgewerkt hoe het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast.

3.1.3 NIEUWE FUNCTIES

Als in de nieuwe organisatie een Nieuwe functie ontstaat kan deze functie mogelijk als Passende functie worden aangemerkt waarin een boventallige Werknemer kan worden herplaatst. Een Nieuwe functie is passend indien de functie aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van een werknemer of waarvoor hij binnen een redelijke termijn met behulp van scholing geschikt zal kunnen zijn (verwezen wordt naar de omschrijving van Passende functie onder 2.1 Algemene Bepalingen).

Voor de plaatsingsprocedure wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Sociaal Plan.

3.1.4 VERPLAATSTE FUNCTIES

Er is sprake van verplaatsing van een functie als het werk geografisch verplaatst wordt en de standplaats wijzigt. Dit kan zijn omdat een functie geheel verhuist naar een andere locatie of omdat het aantal formatieplaatsen voor een functie anders verdeeld wordt over locaties. De Werknemers van wie de functie geografisch wordt verplaatst gaan met het werk mee.

Indien er door wijzigingen in de standplaats aantoonbaar meer reiskosten woon-/werkverkeer door de werknemer worden gemaakt, worden deze meerkosten op basis 2^e klas openbaar vergoed via de volgende afbouwregeling:

- het eerste jaar 75% vergoeding;
- het tweede jaar 50% vergoeding;
- het derde jaar 25% vergoeding;
- het vierde jaar en verder vergoeding conform CAO.

De werknemer die door wijzigingen in de standplaats meer dan 30 minuten per dag enkele reis langer moet reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, ontvangt hiervoor gedurende 2 jaar een vaste vergoeding.

De toename van reistijd wordt berekend door de nieuwe reistijd van de woning naar de nieuwe plaats van tewerkstelling te verminderen met de oorspronkelijke reistijd van de woning naar de oorspronkelijke plaats van tewerkstelling met behulp van de routeplanner ANWB (snelste route). De vergoeding bedraagt € 150,- netto per maand (gebaseerd op een vijfdaagse werkweek). Indien op minder dagen wordt gewerkt, vindt het naar rato principe plaats.

De afbouwregeling voor de meerkosten van het reizen en de vaste vergoeding voor de toename van de reistijd zijn niet van toepassing op de Werknemer die contractueel reeds verplicht is op andere locaties te werken.

De betrokken Werknemers zullen schriftelijk over de verplaatsing van functies worden geïnformeerd.

Als functies verplaatst worden en tegelijkertijd gedeeltelijk vervallen, dan geldt tevens het scenario dat hoort bij 'vervallen' van functies (artikel 3.1.2).

4 PREVENTIEVE MOBILITEIT

Dit hoofdstuk beschrijft op welke wijze Werkgever boventalligheid zo veel mogelijk probeert te beperken (preventief mobiliteitsprogramma).

4.1 PREVENTIEF MOBILITEITSPROGRAMMA

Indien ten aanzien van bepaalde functies wordt verwacht dat ze binnen de looptijd van dit Sociaal Plan vervallen of sterk in omvang afnemen, wordt een preventief mobiliteitsprogramma gestart. Op deze wijze beoogt Werkgever op proactieve wijze boventalligheid in de toekomst zoveel mogelijk te beperken. Hierbij gaat het om situaties waarin – vooruitlopend op een voorgenomen besluit tot organisatieverandering en dus voordat Werknemers boventalig worden verklaard – maatregelen kunnen worden genomen die bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van de betrokken werknemers.

De Raad van Bestuur wijst in overleg met de Ondernemingsraad de doelgroepen aan waarvoor het preventief mobiliteitsprogramma geldt. De betreffende werknemers worden collectief (mondeling) en vervolgens individueel (schriftelijk) geïnformeerd dat zij onder een preventief mobiliteitsprogramma vallen, waarbij tevens wordt aangegeven wat dit voor hen betekent. Werknemers op wie het preventief mobiliteitsprogramma van toepassing wordt verklaard, krijgen de mogelijkheid om (op vrijwillige basis) te werken aan het vergroten van hun kansen op de interne en externe arbeidsmarkt en inzicht te verkrijgen in hun mogelijkheden.

Indien Werknemer gebruik wil maken van dit programma, zal hij in contact worden gebracht met een (loopbaan)adviseur van een door Werkgever geselecteerd bureau. Het programma begint met een intakegesprek waarin Werknemer kennis maakt met zijn persoonlijk (loopbaan)adviseur. De adviseur en Werknemer maken afspraken over het vervolg. Het doel van het programma is dat Werknemer een duidelijk beeld krijgt van wie hij is, wat hij kan en wat hij wil. Werknemer krijgt inzicht in zijn kwaliteiten, persoonlijkheid, drijfveren en interesses. Er wordt een portfolio met zoekprofiel opgesteld.

Dit preventief mobiliteitsprogramma duurt maximaal drie maanden. Werknemers worden vrijgesteld van de verplichting werkzaamheden te verrichten als zij een afspraak hebben met de (loopbaan)adviseur. De kosten van het programma komen voor rekening van Werkgever. Eventueel "huiswerk" in het kader van het preventief mobiliteitsprogramma dient Werknemer in zijn eigen tijd te verrichten.

4.2 VRIJWILLIGE VERTREKREGELING

Voorafgaand aan de vaststelling van de Boventalligheid (zie hoofdstuk 5) kunnen Werknemers die bericht hebben ontvangen dat het preventief mobiliteitsprogramma op hen van toepassing is bij Werkgever aangeven dat zij interesse hebben in een vrijwillige vertrekregeling. Werkgever zal een op basis van maatwerk opgesteld aanbod doen om de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen door middel van een Vaststellingsovereenkomst. Het aanbod wordt door Werkgever schriftelijk gedaan.

Werknemer dient binnen twee weken na het aanbod Werkgever schriftelijk te informeren of hij het aanbod wel of niet aanvaardt. Tenzij anders overeengekomen in de Vaststellingsovereenkomst, heeft Werknemer die gebruik maakt van deze vrijwillige vertrekregeling geen aanspraak op de overige voorzieningen van dit Sociaal Plan of de activeringsregeling op basis van de CAO.

5 BOVENTALLIGHEID

Als het besluit tot de organisatieverandering definitief is genomen wordt bepaald welke Werknemers boventallig worden.

5.1 VASTSTELLING VAN BOVENTALLIGHEID.

Vaststelling van boventalligheid zal geschieden per de Peildatum op basis van het afspiegelingsbeginsel zoals vastgelegd in de 'Ontslagregeling' en de 'Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen' van het UWV. Dit betekent in grote lijnen dat bij het vervallen van arbeidsplaatsen per categorie uitwisselbare functies de Werknemers met het kortste dienstverband per leeftijdscategorie als eerste boventallig worden verklaard. Als leeftijdscategorieën worden steeds groepen van 10 jaar aangehouden, te weten van 15 tot en met 24, van 25 tot en met 34, van 35 tot en met 44, van 45 tot en met 54, vanaf 55 jaar.

Boventalligheid ontstaat doordat functies vervallen en/of door toepassing van het Afspiegelingsbeginsel op vermindering van het aantal arbeidsplaatsen binnen een categorie uitwisselbare functies (zie artikel 3.1.2).

Als een Werknemer Boventallig wordt, wordt hij hiervan zo spoedig mogelijk mondeling en schriftelijk op de hoogte gesteld evenals over de gevolgen hiervan.

5.2 PLAATSMAKERSREGELING

De Werknemer die niet Boventallig is en die werkzaam is in een functiecategorie waarin functies vervallen en die vrijwillig plaats wil maken voor een Boventallige in zijn functiecategorie, waardoor die Boventallige in dienst kan blijven, kan in overleg treden met Werkgever over een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden. Uitgangspunt is daarbij dat de plaatsmakende werknemer een plaatsmakerspremie ontvangt, waarvan de hoogte afhankelijk is van het aantal dienstjaren (zie tabel 1). De plaatsmaker kan geen beroep doen op de activeringsregeling in de CAO, noch kan hij aanspraak maken op de overige voorzieningen en faciliteiten in dit Sociaal Plan. Werkgever is niet gehouden het verzoek van de werknemer om gebruik te maken van de plaatsmakersregeling te honoreren. Wanneer Werkgever besluit het verzoek van Werknemer niet te honoreren, zal Werkgever dit schriftelijk en gemotiveerd aan Werknemer kenbaar maken.

Dienstjaren	Plaatsmakerspremie
0 - 5 jaar	4 maanden loon (inclusief emolumenten)
5 - 10 jaar	6 maanden loon (inclusief emolumenten)
10 - 15 jaar	7 maanden loon (inclusief emolumenten)
15 - 20 jaar	8 maanden loon (inclusief emolumenten)
20 jaar en langer	9 maanden loon (inclusief emolumenten)

Tabel 1

6 HERPLAATSINGSTRAJECT

6.1 AANVANG EN UITGANGSPUNTEN HERPLAATSINGSTRAJECT

- De Werknemer die Boventallig is verklaard is een Herplaatsingskandidaat.
- Per de datum waarop de Werknemer boventallig is verklaard wordt een Herplaatsingstraject gestart. Iedere Herplaatsingskandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek met zijn/haar direct leidinggevende en een personeelsadviseur.
- Allereerst zal worden bekeken of de Herplaatsingskandidaat intern kan worden herplaatst.
- Indien bij aanvang van het Herplaatsingstraject geen Passende functie voor de Herplaatsingskandidaat beschikbaar is waarin hij kan worden herplaatst en ook niet verwacht wordt dat een Passende functie op korte termijn beschikbaar komt, stellen de Werkgever en de Herplaatsingskandidaat samen een persoonlijk 'Van-werk-naar-werk' plan op. Dit plan is gericht op het verwerven van ander werk, bij voorkeur (alsnog) binnen maar indien niet mogelijk dan buiten de organisatie van Werkgever. Voor zover duidelijk is dat het verwerven van werk meer dan waarschijnlijk buiten Werkgever zal plaatsvinden, moet duidelijk zijn voor de Herplaatsingskandidaat onder welke condities de begeleiding bij het vinden van ander werk zal plaatsvinden. Hierover worden dan afspraken gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd in een 'Van-werk-naar-werk-plan'.
- In het Van-werk-naar-werk-plan spreken de Herplaatsingskandidaat en Werkgever af welke begeleiding, opleiding, werkervaring, arbeidsmarktvaardigheden, inzet van mobiliteitsinstrumenten en tijdsplanning, nodig zijn voor het verwerven van ander werk. Ook wordt de inzet van de Herplaatsingskandidaat en Werkgever vastgelegd. De kosten voortvloeiend uit dit plan zijn na goedkeuring door de Werkgever voor rekening van Werkgever.
- Het 'Van-werk-naar-werk' plan wordt door zowel Werkgever als de Herplaatsingskandidaat ondertekend.
- Het opstellen en (geheel of gedeeltelijk) uitvoeren van het 'Van-werk-naar-werk' plan kan Werkgever opdragen aan een mobiliteitsbureau.
- Een Mobiliteitstraject kan een onderdeel van het 'Van-werk-naar-werk' plan zijn (zie artikel 6.3.1).
- De Herplaatsingskandidaat voert het 'Van-werk-naar-werk' plan uit. Hij wordt hierbij ondersteund door professionele (externe) begeleiding en de hiërarchisch leidinggevende bij Werkgever.
- De Herplaatsingskandidaat en Werkgever maken afspraken over de tussentijdse evaluatie. In ieder geval zal Werkgever met de Herplaatsingskandidaat de voortgang van het Herplaatsingstraject om de twee maanden na de start van het Herplaatsingstraject evalueren. Deze evaluatie maakt onderdeel uit van het 'Van-werk-naar-werk' plan.
- Werkgever kan het dienstverband van de Herplaatsingskandidaat die – aantoonbaar zonder geldige reden – geen 'Van-werk-naar-werk' plan opstelt of de totstandkoming belemmert of vertraagt of geen uitvoering geeft aan het plan beëindigen. De Herplaatsingskandidaat kan dan geen aanspraak meer maken op de mobiliteitsvoorzieningen en overige faciliteiten uit dit Sociaal Plan (hoofdstuk 6 en 7).

Voordat deze beëindiging in gang wordt gezet, wordt hierover advies gevraagd aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Het Herplaatsingstraject eindigt op het moment dat een Herplaatsingskandidaat kan worden herplaatst (intern of extern) dan wel op het moment waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.

6.2 INTERNE HERPLAATSING

Indien functies vacant zijn vindt Herplaatsing plaats op grond van de volgende volgorde:

- Passende Functie op een gelijkwaardig niveau, dit kan een Nieuwe Functie zijn;
- Passende Functie 1 FWG schaal hoger, dit kan een Nieuwe Functie zijn;
- Passende Functie 1 FWG schaal lager, dit kan een Nieuwe Functie zijn;
- Een Geschikte Functie. Als geen Passende Functie aanwezig is, kunnen de Herplaatsingskandidaat en Werkgever overeenkomen dat hij een Geschikte Functie gaat uitoefenen en zullen afspraken worden gemaakt over de arbeidsvoorwaarden; de salarisgarantie uit artikel 6.2.7 is dan niet van toepassing.

Als sprake is van een Passende Functie voor een Herplaatsingskandidaat is de Herplaatsingskandidaat per definitie geschikt voor deze functie. Er vindt geen sollicitatieprocedure plaats.

Werkgever streeft ernaar de Herplaatsingskandidaat een functie aan te bieden met dezelfde omvang van het dienstverband als voor de Organisatieverandering. Als dit de herplaatsingsmogelijkheden groter maakt, kan Werkgever een aanpassing van de omvang van het dienstverband bespreken, in lijn met het dan vigerende parttimebeleid bij Werkgever.

6.2.1 MEERDERE KANDIDATEN VOOR PASSENDE FUNCTIE

Als een Functie voor meerdere Herplaatsingskandidaten passend is, wordt de Functie eerst aangeboden aan de Werknemer die volgens het (omgekeerde) Afspiegelingsbeginsel het eerste voor de Functie in aanmerking komt.

6.2.2 BESLISSING OP HET FUNCTIEAANBOD

De Werknemer reageert binnen 10 werkdagen na dagtekening van het schriftelijke functieaanbod op het aanbod. Ondertekening van het functieaanbod, evenals het uitblijven van een schriftelijke reactie binnen de gestelde termijn, wordt beschouwd als aanvaarding van het functieaanbod.

6.2.3 WEIGERING VAN HET FUNCTIEAANBOD

De Werknemer kan het functieaanbod alleen beargumenteerd schriftelijk en binnen 10 werkdagen na dagtekening van de brief met het functieaanbod bij de P&O-manager die het functieaanbod heeft gedaan weigeren. Een weigering wordt in eerste instantie

besproken met Werknemer, de direct leidinggevende en een personeelsadviseur. Werkgever zal hierna besluiten het functieaanbod (al dan niet aangepast) te handhaven of in te trekken. De Werknemer ontvangt hiervan schriftelijk bericht, waarin het besluit en een toelichting op het besluit vermeld zijn.

Indien Werkgever het functieaanbod (al dan niet aangepast) handhaaft en de Werknemer zijn weigering handhaaft op basis van zijn twijfels over de passendheid van de aangeboden functie(s), kan de Werknemer zich binnen 5 werkdagen na dagtekening van het gehandhaafde of aangepaste besluit wenden tot de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat het functieaanbod passend is, wordt dit nogmaals aan de Werknemer gedaan met een aanvaardingstermijn van 5 werkdagen na dagtekening van het herhaalde aanbod. Indien de Werknemer het passende aanbod weer weigert zal Werkgever aan het UWV WERKbedrijf toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst op te zeggen. De Werknemer kan in die situatie geen beroep doen op de maatregelen en faciliteiten die gelden bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst conform dit Sociaal Plan (hoofdstuk 6 en 7).

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat geen sprake is van een passend functieaanbod, zal Werkgever alsnog (indien beschikbaar) een andere passende functie aanbieden. Als geen ander passend functieaanbod kan worden gedaan, zal het Herplaatsingstraject worden hervat

Indien de Werknemer volhardt in zijn weigering en zich niet binnen de daarvoor gestelde termijn wendt tot de Adviescommissie Sociale Begeleiding, zal Werkgever aan het UWV WERKbedrijf toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst op te zeggen. De Werknemer kan dan geen beroep doen op de maatregelen en faciliteiten die gelden bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst conform het onderhavige Sociaal Plan (hoofdstuk 6 en 7).

6.2.4 DEFINITIEVE PLAATSING OP EEN PASSENDE FUNCTIE

Ter afronding van het plaatsingsproces ontvangt de Werknemer in een gesprek met zijn (nieuwe) leidinggevende het definitieve plaatsingsbesluit. In het definitieve plaatsingsbesluit zijn afspraken over ingangsdatum, (rechtspositionele) gevolgen en eventuele noodzakelijke scholing, begeleiding, coaching en eventueel andere aspecten opgenomen. De Werknemer zal een door hem ondertekend exemplaar binnen vijf werkdagen na ontvangst daarvan aan Werkgever retourneren.

6.2.5 SCHOLING IN DE FUNCTIE

Werkgever ondersteunt de Herplaatsingskandidaat die geplaatst is in een Passende functie of een Geschikte functie bij het functioneren. Aanvullende scholing en/of een inwerkperiode kan nodig zijn. De kosten van de scholing zijn in deze situatie voor rekening van Werkgever.

Van de Werknemer wordt verwacht dat hij zich zal inzetten om de scholing met succes af te ronden. De scholingskosten komen volledig voor rekening van Werkgever, tenzij de Werknemer zich niet volledig inzet om de scholing met succes af te ronden.

6.2.6 NIET EENS MET CONCLUSIE DAT GEEN PASSENDE FUNCTIE BESCHIKBAAR IS

Indien de Werknemer het niet eens is met de conclusie van Werkgever dat hij niet in een Passende functie kan worden herplaatst, dient de Werknemer binnen 10 werkdagen na dagtekening van de brief met de bevestiging dat hij niet kan worden herplaatst in een brief aan de Raad van Bestuur gemotiveerd aan te geven waarom hij van oordeel is dat hij wel herplaatst zou moeten worden. Werkgever zal vervolgens aangeven of aan de Werknemer alsnog een aanbod wordt gedaan. Als Werkgever bij haar oordeel blijft dat herplaatsing niet mogelijk is, zal de Werknemer zich binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief van Werkgever kunnen wenden tot de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

6.2.7 AANPASSING ARBEIDSVOORWAARDEN BIJ HERPLAATSING

Er kan sprake zijn van een wijziging in de arbeidsvoorwaarden als gevolg van herplaatsing in een andere functie. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende situaties.

Loon bij plaatsing in hogere functie

Indien de boventallige Werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie hoger is ingedeeld, vergeleken met de huidige functie, ontvangt de boventallige Werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de hogere functie het salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij de nieuwe functie. De boventallige Werknemer wordt in de functiegroep horizontaal overgeschaald in de naasthogere functie.

Loon bij plaatsing in lagere functie; salarisgarantie

Indien de Werknemer als gevolg van een organisatiewijziging binnen de organisatie een passende functie aanvaardt die één FWG-schaal lager is gewaardeerd dan zijn oude functie, behoudt de Werknemer aanspraak op zijn oude loon volgens de oude salarisschaal voor het oorspronkelijke percentage dienstverband, met de daarbij behorende uitloop.

Deze salarisgarantie is niet van toepassing indien aan de Werknemer een functie is aangeboden in dezelfde of een hogere FWG-schaal, maar de Werknemer daarvan af heeft gezien en heeft gekozen voor een functie in de lagere FWG-schaal. De Werknemer ontvangt dan het loon behorende bij de FWG-schaal van de functie die hij uitoefent.

De Werkgever heeft gedurende twee jaar na herplaatsing in een lagere passende functie (indien geen functie op gelijk of een hoger niveau kon worden aangeboden) een inspanningsverplichting om de Werknemer te plaatsen in een andere passende functie in een FWG-schaal gelijk aan de FWG-schaal die bij zijn vervallen functie behoorde.

De Werknemer is gedurende twee jaar na herplaatsing gehouden een passende functie met de oorspronkelijke FWG-schaal te accepteren. Indien de Werknemer het aanbod voor een passende functie op het oude FWG-niveau niet accepteert, vervalt de salarisgarantie. De Werknemer ontvangt vanaf dat moment het loon behorende bij de FWG-schaal van de functie die hij uitoefent.

Onregelmatigheidstoelage

De Werknemer die als gevolg van de Organisatieverandering niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoelage of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op de compensatie zoals opgenomen in artikel 9.5 van de , waarbij de situatie van artikel 9.5 lid 2 sub 2 niet aan de orde is.

Afbouwregeling leaseauto

Wanneer de Werknemer door herplaatsing in een functie niet langer in aanmerking komt voor een leaseauto zal worden bepaald hoe lang de Werknemer nog in de leaseauto mag blijven rijden, echter met een maximum van zes maanden.

Reiskosten woon-werkverkeer

De Werknemer die ten gevolge van de herplaatsing op een andere plaats te werk wordt gesteld zal op basis van de nieuwe standplaats reiskosten vergoed krijgen conform de reiskostenregeling, zoals vermeld in artikel 3.1.4 van dit Sociaal Plan.

ReisTIJD woon-werkverkeer

De Werknemer die ten gevolge van de herplaatsing op een andere plaats te werk wordt gesteld zal op basis van de nieuwe standplaats mogelijk reistijd vergoed krijgen conform de regeling, zoals vermeld in artikel 3.1.4 van dit Sociaal Plan.

Werkgever biedt de Herplaatsingskandidaat niet een functie aan waarbij de enkele reis woon-werkverkeer meer dan 1,5 uur bedraagt, tenzij Werknemer geen bezwaar heeft tegen een langere reistijd.

Gebruik bedrijfseigendommen

De aanspraak op het gebruik kunnen maken van bedrijfseigendommen blijft van kracht tot het moment dat een andere passende functie is geaccepteerd waarvoor deze aanspraak niet geldt. Op dat moment moeten de bedrijfseigendommen worden ingeleverd. Eventuele werknemersbijdragen in verband met vroegtijdige beëindiging van contracten van bedrijfseigendommen worden de Werknemer kwijtgescholden.

Herplaatsing met kleinere urenomvang

Indien de Werknemer in een functie wordt herplaatst met een kleinere urenomvang dan het oorspronkelijke dienstverband, worden de arbeidsvoorwaarden naar rato aangepast en wordt bekeken of hij voor het resterende aantal uren kan worden herplaatst. Als herplaatsing niet mogelijk is wordt hij voor ontslag voorgedragen, waarbij Werkgever aanbiedt de arbeidsovereenkomst voort te zetten voor het aantal uren dat hij werkzaam is in zijn (nieuwe) functie.

6.2.8 NIET SUCCESVOLLE PLAATSING

Indien uit beoordelingsgesprekken volgt dat de Werknemer binnen zes maanden na herplaatsing niet aan de nieuwe functie-eisen voldoet, wordt de plaatsing als 'niet succesvol' afgesloten en zal het Herplaatsingstraject worden hervat. Met de Werknemer worden nieuwe afspraken gemaakt over de herplaatsingsinspanningen.

6.3 EXTERNE HERPLAATSING

6.3.1 MOBILITEITSTRAJECT: DE ARBEIDSMARKT OP

Werkgever biedt, in aanvulling op de activeringsregeling (zoals omschreven in hoofdstuk 13 van de CAO Ziekenhuizen 2014-2016) de Herplaatsingskandidaat een Mobiliteitstraject aan bij een door Werkgever geselecteerd bureau als verwacht wordt dat de Werknemer niet intern kan worden herplaatst. Aan de hand van een op te stellen (of reeds in het preventief mobiliteitstraject opgesteld) portfolio met zoekprofiel wordt door Herplaatsingskandidaat samen met een (loopbaan)adviseur een plan van aanpak opgesteld. Dit plan van aanpak helpt Herplaatsingskandidaat om planmatig op zoek te gaan naar een nieuwe baan. Herplaatsingskandidaat en (loopbaan)adviseur brengen de externe arbeidsmarkt in kaart, maken inzichtelijk waar de concrete loopbaankansen op de arbeidsmarkt liggen en wat mogelijke alternatieven zijn. Ook het actief worden/zijn in netwerken is een belangrijk punt van aandacht. De maximale duur van het Mobiliteitstraject, exclusief het eventueel gevolgde preventief mobiliteitsprogramma, is afhankelijk van het aantal dienstjaren (verwezen wordt naar tabel 2). Het Mobiliteitstraject eindigt als de maximale termijn verstreken is dan wel als de de Herplaatsingskandidaat ander werk heeft verworven (binnen of buiten Werkgever). De kosten van het Mobiliteitstraject komen voor rekening van Werkgever.

Dienstjaren	Maximale duur Mobiliteitstraject
0 - 5 jaar	5 maanden
5 - 10 jaar	6 maanden
10 - 15 jaar	7 maanden
15 - 20 jaar	8 maanden
20 jaar en langer	9 maanden

Tabel 2

6.4 INZET VAN HERPLAATSINGSKANDIDAAT TIJDENS HET HERPLAATSINGSTRAJECT

- De Herplaatsingskandidaat blijft tijdens het Herplaatsingstraject zo veel als mogelijk aan het werk. Dit kan in de oorspronkelijke functie, maar ook in een andere functie en/of op een andere locatie. Dit kan een definitieve herplaatsing niet in de weg staan. Het doel is de Herplaatsingskandidaat zo veel als mogelijk te herplaatsen vanuit een werkende situatie.
- De werkzaamheden hebben tot doel bij te dragen aan het verwerven van ander werk. Afspraken over de inzet van de Herplaatsingskandidaat staan in het 'Van-werk-naar-werk' plan van de Herplaatsingskandidaat.

6.5 EINDE HERPLAATSINGSTRAJECT

- Het Herplaatsingstraject eindigt als de Herplaatsingskandidaat ander werk heeft verworven (binnen of buiten Werkgever) dan wel op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt. De Herplaatsingskandidaat kan vanaf dat moment geen aanspraak meer maken op de mobiliteitsvoorzieningen van het Sociaal Plan.

7 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

7.1 BEËINDIGING DIENSTVERBAND

Wanneer Werkgever na vijf maanden na aanvang van het Mobiliteitstraject bij een arbeidsovereenkomst die 0 tot 5 jaar heeft geduurd of na zes maanden na aanvang van het Mobiliteitstraject bij een overeenkomst die 5 jaar of langer heeft geduurd, vaststelt dat herplaatsing van de Herplaatsingskandidaat binnen een redelijke termijn binnen dan wel buiten de onderneming van Werkgever niet mogelijk is, zal zij aan het UWV WERKbedrijf toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst met de Werknemer op te zeggen. Werkgever kan afzien van ontslag indien de arbeidsovereenkomst al op afzienbare termijn eindigt, bijvoorbeeld vanwege het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

Indien de Herplaatsingskandidaat hangende de ontslagprocedure alsnog intern kan worden herplaatst of de arbeidsovereenkomst met Werkgever heeft opgezegd omdat hij extern een andere baan heeft gevonden, zal de procedure worden ingetrokken of zal geen gebruik worden gemaakt van een ontslagvergunning.

Wanneer de Herplaatsingskandidaat extern een andere baan heeft gevonden, zal Werkgever de transitievergoeding betalen. De Herplaatsingskandidaat kan dan geen aanspraak meer maken op de mobiliteitsvoorzieningen en overige voorzieningen en faciliteiten van het Sociaal Plan.

7.2 OPZEGTERMIJN

Na verkregen ontslagvergunning zal Werkgever de arbeidsovereenkomst opzeggen met inachtneming van de voor haar geldende opzegtermijn waarop de proceduretijd in mindering wordt gebracht (mits minimaal een maand resteert).

7.3 VASTSTELLINGSOVEREENKOMST

Werknemer en Werkgever kunnen ook afspreken de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen door middel van het sluiten van een Vaststellingsovereenkomst.

Indien Werknemer akkoord gaat met een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden door middel van het sluiten van een Vaststellingsovereenkomst, waarbij de arbeidsovereenkomst eindigt op de datum vijf maanden na aanvang van het Mobiliteitstraject bij een arbeidsovereenkomst die 0 tot 5 jaar heeft geduurd of zes maanden na aanvang van het Mobiliteitstraject bij een overeenkomst die 5 jaar of langer heeft geduurd, zal, onafhankelijk van de arbeidsduur aan Werknemer bij de beëindiging van het dienstverband, bovenop de transitievergoeding, een extra beëindigingsvergoeding betaald worden van 6 maandsalarissen (inclusief emolumenten) onder voorwaarde dat Werknemer niet intern kon worden herplaatst.

7.4 ACTIVERINGSREGELING

Conform hetgeen is bepaald in de CAO Ziekenhuizen (hoofdstuk 13) zal Werkgever aan boventallige Werknemers, waarvan de arbeidsovereenkomst vanwege de Organisatieverandering op initiatief van Werkgever eindigt, de activeringsregeling toekennen, mits de boventallige Werknemer aan de voorwaarden van de activeringsregeling voldoet.

7.5 CONCURRENTIEBEDING, RELATIEBEDING, GEHEIMHOUDINGSBEDING

Een eventueel met een boventallige Werknemer, van wie de arbeidsovereenkomst vanwege de Organisatieverandering op initiatief van Werkgever eindigt, overeengekomen concurrentie- en/of relatiebeding zal komen te vervallen. Een tussen Werkgever en de boventallige Werknemer overeengekomen geheimhoudingsbeding blijft na beëindiging van de arbeidsovereenkomst onverkort van kracht.

7.6 GETUIGSCHRIFT

Aan de boventallige Werknemer die vanwege de Organisatieverandering wordt ontslagen, wordt een neutraal en waar mogelijk positief getuigschrift verstrekt. Referenties worden in lijn met dit getuigschrift verstrekt.

7.7 VRIJSTELLING VAN WERK

In voorkomende gevallen kan de Werkgever de boventallige Werknemer, na overleg, vrijstellen van werk. Op het moment dat de Werknemer wordt vrijgesteld van de verplichting zijn werkzaamheden uit te voeren, gebeurt dit met behoud van het bruto maandsalaris, met uitzondering (mede vanwege fiscale redenen) van die emolumenten en/of faciliteiten die verband houden met de uitoefening van de functie, zoals onder andere:

- Vaste kostenvergoeding
- Leaseauto (voor zover deze niet privé wordt gebruikt)
- Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer
- Vergoeding zakelijke reiskosten

Tijdens de periode van vrijstelling, houdt de Werknemer zich beschikbaar voor het geven van informatie en het beantwoorden van vragen van Werkgever. Indien de Werknemer op vakantie wil gaan in de periode dat hij vrijgesteld is van werk, zal hij vooraf overleg voeren met de Werkgever en worden de verlofdagen afgeboekt van zijn verlofsaldo. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever is het de Werknemer niet toegestaan voor een derde te gaan werken tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst met Werkgever.

7.8 VRIJSTELLING VOOR SOLLICITATIEGESPREKKEN EN AFSPRAKEN MET LOOPBAANADVISEUR

Zolang een boventallige Werknemer nog niet is vrijgesteld van de verplichting werkzaamheden te verrichten wordt verlof met behoud van salaris toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken en gesprekken met de loopbaanadviseur in het kader van het Mobiliteitstraject. Indien Werkgever daarom verzoekt zal de Werknemer een oproep voor het sollicitatiegesprek of een bevestiging van de afspraak met de loopbaanadviseur overleggen. Eventueel "huiswerk" in het kader van het Mobiliteitstraject kan Werknemer tijdens werktijd maken.

7.9 GEBRUIK BEDRIJFSEIGENDOMMEN

De aanspraak op het gebruik kunnen maken van bedrijfseigendommen blijft van kracht indien de boventallige Werknemer niet wordt vrijgesteld van werk en wel tot het einde van de arbeidsovereenkomst. Het gebruiksrecht van de bedrijfseigendommen eindigt uiterlijk op de Einddatum van de arbeidsovereenkomst. Op die datum moeten de bedrijfseigendommen worden ingeleverd. Eventuele werknemersbijdragen in verband met vroegtijdige beëindiging van contracten van bedrijfseigendommen worden de Werknemer kwijtgescholden.

7.10 PENSIOEN

De deelneming aan de voor de Werknemer geldende pensioenregeling bij Werkgever eindigt op het moment van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Daarbij zal worden gehandeld overeenkomstig de wet- en regelgeving bij einde dienstverband. De Werknemer die in aanmerking komt voor de activeringsregeling en ervoor kiest om gedurende de WW-periode het deelnemerschap aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn voort te zetten, ontvangt een bijdrage van de Werkgever ter hoogte van 50% van de verschuldigde pensioenpremie (verwezen wordt naar artikel 13.11 van de CAO).

7.11 MOGELIJK GESCHIKTE VACATURES VOOR EX-WERKNEMERS

De Werkgever zal, indien binnen één jaar na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst (weer) vacatures ontstaan voor functie(s) die voor ex-werknemers als Passende Functie gekwalificeerd kunnen worden, de betreffende Werknemer(s) hiervoor actief benaderen.

8 ALGEMENE BEPALINGEN

8.1 INFORMATIEVERSTREKKING

De Werknemer die een beroep doet op de financiële voorzieningen van dit Sociaal Plan, verplicht zich de terzake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid aan Werkgever te verstrekken. Het geven van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen en het oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, heeft uitsluiting van verdere toepassing van het Sociaal Plan tot gevolg en zal leiden tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde.

8.2 FISCALE AFWIKKELING

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

Bijlage 1 Adviescommissie Sociale Begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan en conform artikel 14.6 uit de CAO Ziekenhuizen 2014-2016 wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding geïnstalleerd. Deze commissie adviseert uitsluitend op verzoek van de Werkgever of een Werknemer over toepassing van de in hoofdstuk 14 van de CAO Ziekenhuizen opgenomen bepalingen, respectievelijk dit sociaal plan.

De kosten van deze commissie worden vergoed door de Werkgever. Zowel Werknemer als Werkgever kunnen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding advies inwinnen.

1.1 Taak

De taak van de commissie is het, op verzoek van Werkgever dan wel Werknemer, adviseren over de toepassing en reikwijdte van dit Sociaal Plan en over de daarin neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de Werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en betrokken vakorganisaties.

1.2 Samenstelling

De commissie bestaat uit twee leden en twee plaatsvervangende leden niet zijnde een lid van de Raad van Bestuur of lid van de Ondernemingsraad, evenals een voorzitter. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden benoemd door de Werkgever. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden benoemd door de Ondernemingsraad. De Werkgever en de Ondernemingsraad wijzen gezamenlijk een onafhankelijke derde aan die tevens voorzitter is.

1.3 Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- a. tot het horen van de betrokken Werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
- b. tot het horen van deskundigen en getuigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de Werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

1.4 Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Na ontvangst van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding bericht Werkgever de Werknemer schriftelijk binnen 10 werkdagen of het advies aanleiding geeft het besluit te herzien. Indien wordt afgeweken van het advies, zal Werkgever zowel de Werknemer als de Adviescommissie Sociale Begeleiding hierover schriftelijk en gemotiveerd berichten. Indien de werkgever van de bevoegdheid om af te wijken van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding gebruik maakt, kan de werknemer zich schriftelijk wenden tot de Bezwarencommissie in overeenstemming met het bepaalde in de aan dit Sociaal Plan gehechte bijlage 'Bezwarencommissie', welke geacht wordt van dit Sociaal Plan deel uit te maken. Het adviesverzoek aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding dan wel de Bezwarencommissie heeft geen schorsende werking.

1.5 Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar intrede een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt. Daarbij wordt minimaal beschreven:

- de gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt;
- de wijze van bijeenroeping van de commissie;
- het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, evenals een voorziening die wanneer het quorum niet is gehaald, erop gericht is dat de daarna belegde vergadering doorgang zal kunnen vinden, ongeacht het aantal opgekomen leden;
- de uitoefening van het stemrecht in de vergaderingen;
- de voorziening in het voorzitterschap en het secretariaat.

1.6 Belangenbehartiging Werknemer

Onverminderd de bevoegdheden van de Werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit Sociaal Plan bij de Adviescommissie te bepleiten, heeft de Werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.

Bijlage 2 Bezwarencommissie

1.1 Samenstelling

- één lid wordt benoemd door de Werkgever, zijnde geen aan de Werkgever verbonden functionaris;
- één lid wordt benoemd door de vakbonden, partij bij dit Sociaal Plan, zijnde geen bestuurder die belast is met de belangenbehartiging bij de Werkgever;
- de twee leden van de bezwarencommissie wijzen gezamenlijk een derde, onafhankelijk lid, tevens voorzitter van de Bezwarencommissie, aan.

De Bezwarencommissie wordt bijgestaan door een secretaris. Het secretariaat wordt door Werkgever gevoerd.

1.2 Procedure indiening bezwaren

De individuele Werknemer kan zich schriftelijk wenden tot de Bezwarencommissie, indien Werkgever het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding niet of slechts ten dele heeft overgenomen.

Het bezwaar moet binnen twee weken nadat een besluit van de Raad van Bestuur is genomen bij de Bezwarencommissie worden ingediend:

- een bezwaar wordt schriftelijk ingediend door toezending van een met redenen omkleed verzoek aan de Bezwarencommissie, vergezeld van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding en het betreffende besluit van Werkgever.
- de Werknemer die het bezwaar aanhangig maakt, doet hiervan direct mededeling aan Werkgever, onder bijvoeging van een kopie van het verzoekschrift.
- na ontvangst van het verzoek dient Werkgever uiterlijk binnen drie weken een met redenen omkleed verweerschrift in te dienen bij de Bezwarencommissie.
- een kopie van het verweerschrift dient Werkgever aan de Werknemer te zenden die het bezwaar aanhangig heeft gemaakt.
- de voorzitter van de Bezwarencommissie kan- indien hij dit wenselijk acht- Werknemer en Werkgever opdragen stukken in te dienen binnen een door hem te stellen termijn.

1.3 Procedure behandeling bezwaren

- (a) De mondelinge behandeling van het bezwaar vindt in het algemeen plaats binnen zes weken na ontvangst van het verzoekschrift;
- (b) Voor de behandeling worden Werkgever en Werknemer ten minste veertien dagen van tevoren schriftelijk uitgenodigd;
- (c) Tijdens de behandeling worden Werknemer en Werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan;
- (d) Indien Werknemer en Werkgever getuigen en/ of deskundigen willen doen horen, dienen zij hiervan tenminste acht dagen voor de dag waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt, schriftelijk mededeling te doen, onder opgave van naam, adres en beroep der getuigen en/of deskundigen;
- (e) Aan de wederpartij dient hiervan onverwijld schriftelijk mededeling gedaan te worden;

- (f) Werknemer, Werkgever en hun raadsman worden in de gelegenheid gesteld ook zelf vragen te stellen aan de wederpartij en/of getuigen en/of deskundigen;
- (g) De mondelinge behandeling van het bezwaar is openbaar, tenzij de Bezwarencommissie anders beslist;
- (h) De beraadslagingen geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is. De tijdens deze zitting gedane mededelingen zijn geheim;
- (i) De Bezwarencommissie kan bepalen de behandeling van het bezwaar schriftelijk te doen.
- (j) De Bezwarencommissie neemt de beslissing met meerderheid van de stemmen. De stemming geschiedt mondeling;
- (k) Geen der leden mag zich van stemming onthouden;
- (l) Inzake geschillen omtrent de procedure van bezwaar beslist de Bezwarencommissie.

De uitspraak bevat

- de naam van de Werknemer die het bezwaar heeft ingediend;
- de essentie van het bezwaarschrift en eventuele reactie;
- de motieven voor het besluit;
- dagtekening en ondertekening door voorzitter en commissieleden.

De Werkgever en de bezwaarde zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de Bezwarencommissie te verlenen.

De Bezwarencommissie doet een uitspraak: de uitspraak wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier weken na de beraadslagingen, met redenen omkleed bij aangetekend schrijven aan de bezwaarde en Werkgever meegedeeld.

De uitspraak wordt door Werkgever als een zwaarwegend advies opgevat.

1.4 Kosten

Een werknemer die zich wendt tot de Bezwarencommissie dient gelijktijdig met indiening van het bezwaarschrift € 250,- over te maken op rekeningnummer NL 58 ABNA 0447050303 ten name van de Stichting ATAL-Medial. Indien de werknemer door de Bezwarencommissie geheel of gedeeltelijk in het gelijk wordt gesteld, zal de Bezwarencommissie tevens bepalen dat dit bedrag aan de werknemer wordt terugbetaald.