



Sociaal Plan

Lievensberg ziekenhuis Bergen op Zoom

1 januari 2014 tot 1 januari 2017

Woord vooraf

De voorgenomen fusie tussen het Franciscus Ziekenhuis en het Lievensberg ziekenhuis is de directe aanleiding voor dit sociaal plan. In 2013 zijn de voorbereidingen hiertoe in volle gang.

Het streven is om voor alle betrokken medewerkers dezelfde rechten en plichten toe te kunnen passen. Met de CAO Ziekenhuizen, een gelijkkluidend sociaal plan en de harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden (in de loop van 2014) wordt hier concreet vorm aan gegeven.

Het cliché dat de enige constante factor de veranderingen zijn, gaat in deze tijden van economische crisis, veranderingen in de zorg en voorgenomen fusie zeker op. Inhoud geven aan goed werkgeverschap bestaat uit meerdere onderwerpen. Een passend sociaal plan als vangnet voor die medewerkers die nadelige gevolgen ondervinden van verandering maakt daar onderdeel van uit. De maatregelen in het sociaal plan vinden hun oorsprong in de vormgeving van goed werkgeverschap.

De Raad van Bestuur hecht aan een gezonde bedrijfsvoering met behoud van een goed sociaal beleid. Het is niet onvoorstelbaar dat door onvoorziene externe oorzaken (productiedaling, inkoop van zorg etc) het gezond houden van de bedrijfsvoering vraagt om ingrijpende besluiten. Uitgangspunt voor deze besluitvorming zal altijd gericht zijn op het behoud van kwalitatief goede zorg in de regio. De gevolgen voor de werknemers zullen hierbij steeds aandacht krijgen vanuit het eerder genoemde goed werkgeverschap.

De volgende uitgangspunten willen wij in het kader van het sociaal plan onder de aandacht brengen:

- de werkgever en werknemer hebben elk een eigen verantwoordelijkheid in hun werk in de organisatie waar het gaat om sociaal beleid:
 - de werkgever: ruimte bieden voor ontwikkeling en leren, openheid over de weg en de doelen, stimuleren van het nemen van verantwoordelijkheid en creëren van een bepaalde mate van voorspelbaarheid;
 - de werknemer: flexibele houding hebben ten aanzien van beschikbaarheid voor werk, verantwoordelijkheid nemen voor de eigen ontwikkeling en oog hebben voor mogelijkheden.
- Het sociaal plan heeft als uitgangspunt dat werknemers van werk naar werk begeleid worden. Reden hiervoor is dat de organisatie de investeringen die gedaan zijn in en door mensen in de zorg ook graag voor de sector wil behouden.
- Naast het bieden van algemene richtlijnen is er in het sociaal plan voldoende ruimte om maatwerk te bieden; immers elke werknemer heeft een andere situatie. Samen zoeken naar oplossingen en hierbij streven naar een win-winsituatie zijn hierbij van belang.
- Kwaliteit van zorg en werken volgens afgesproken kernwaarden zijn de basis van het handelen en de werkwijzen. De verwachting is dat alle werknemers die kiezen voor onze organisatie zich hierin kunnen vinden en hieraan uiting geven.

Op het moment van formele juridische fusie tussen het Franciscus Ziekenhuis en het Lievensberg ziekenhuis zullen de sociale plannen van beide organisaties in elkaar opgaan. Wij hebben samen met de vertegenwoordigers van de vakbonden afgesproken dat er op dat moment geen extra inhoudelijk overleg noodzakelijk is.

Om de overgang voor alle medewerkers op het moment van juridische fusie zorgvuldig te laten verlopen zal een sociaal overdrachtsprotocol (CAO ziekenhuizen) opgesteld worden.

Raad van Bestuur
December 2013

Inhoudsopgave

	<u>Pagina</u>
1. Doel	4
2. Algemene afspraken	5
3. Gedragsregels bij reorganisaties	7
4. Afspiegelingsbeginsel	8
5. Boventalligheid, (rechten) herplaatsing en bezwaarprocedure	9
6. Sociale paragraaf gedurende periode tot juridische fusie	13
7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	15
8. Adviescommissie Sociale Begeleiding	19
9. Slotbepaling	21
Begripsbepalingen en definities	22

1. Doel

Het Sociaal Plan is bedoeld om nadelige rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen die door reorganisaties voor werknemers ontstaan zo veel mogelijk te verminderen. Het doel van dit Sociaal Plan is onder meer het begeleiden van de werknemer van werk naar werk binnen het Lievensberg ziekenhuis of, indien er geen reëel perspectief is op herplaatsing binnen het ziekenhuis, buiten het Lievensberg ziekenhuis waarbij de werknemer¹ ook na een reorganisatie een functie vervult die aansluit bij zijn capaciteiten. Het vinden van ander werk is een proces van gezamenlijke belangen en wederzijdse inspanningen waarbij werkgever en werknemer ieder een eigen verantwoordelijkheid hebben.

Het Sociaal Plan voorziet hiervoor in procedures en een beschrijving van de rechten en plichten van zowel de werkgever als de werknemers.

¹Met 'werknemer', 'hem' en 'zijn' wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld

2. Algemene Afspraken

- a. Het Sociaal Plan is een nadere uitwerking van de CAO Ziekenhuizen.
- b. Het Sociaal Plan geldt voor alle werknemers van het Lievensberg ziekenhuis met uitzondering van de personen genoemd onder 1.1.b van de CAO Ziekenhuizen.
- c. De werkgever en de individuele werknemer zijn verplicht om aan de uitvoering van dit Sociaal Plan mee te werken en houden zich aan de afspraken van dit Sociaal Plan.
- d. Bij de uitvoering van reorganisatieprocessen zal alle zorgvuldigheid door de werkgever jegens de werknemers in acht worden genomen.
- e. De werkgever is er op gericht om met een preventieve aanpak en een actief werkgelegenheidsbeleid fricties te voorkomen en werknemers voor de organisatie te behouden.
- f. Als gevolg van reorganisaties vinden geen gedwongen ontslagen plaats.
- g. Met de werknemer die, nadat de werkgever zich 1 jaar lang, aantoonbaar heeft ingespannen om de werknemer te herplaatsen, niet verwijtbaar niet inpasbaar blijkt in een andere functie, zal op basis van maatwerk tot een oplossing gekomen worden.
- h. Dit Sociaal Plan is geldig voor de periode van 1 januari 2014 tot 1 januari 2017. Het sociaal plan van het Lievensberg ziekenhuis is qua inhoud identiek aan het sociaal plan van het Franciscus ziekenhuis. Partijen spreken af dat zij voorafgaand aan de juridische fusie beide sociaal plannen technisch in elkaar schuiven t.b.v. de nieuwe rechtspersoon, zodat er zonder inhoudelijke onderhandeling, in kort tijdsbestek een doorlopend sociaal plan voor reorganisaties voor de nieuwe rechtspersoon ligt. Daarnaast spreken partijen af dat zij voorafgaand aan de juridische fusie overleg voeren, gericht op het afspreken van een overdrachtsprotocol voor werknemers naar de nieuwe rechtspersoon. De werkgever neemt tijdig het initiatief voor het maken van een afspraak van overleg.
- i. Partijen kunnen tussentijds in overleg besluiten tot wijzigingen van het sociaal plan indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.
- j. Jaarlijks vindt – op uitnodiging van de werkgever – een bestuurlijk overleg plaats waaraan naast de werkgever en de werknemersorganisaties, ook de ondernemingsraad in de rol van toehoorder deelneemt.
- k. Indien zich naar het oordeel van een van de partijen met betrekking tot dit sociaal plan onvoorziene veranderingen in de omstandigheden voordoen zullen partijen met elkaar in overleg treden. Voor zover geen sprake is van dwingende gewijzigde wettelijke bepalingen dan wel dwingende wijzigingen in de CAO Ziekenhuizen, zullen wijzigingen en/of aanvullingen slechts worden doorgevoerd indien voornoemd overleg tussen partijen tot overeenstemming heeft geleid.
- l. Uiterlijk een half jaar voor de expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur. De werkgever neemt hierover contact op met de werknemersorganisaties. Indien niet drie maanden voor expiratie door één der partijen wordt opgezegd, dan zal de geldigheidsduur automatisch met één jaar worden verlengd.
- m. Er vindt overleg plaats met werknemersorganisaties indien er sprake is van outsourcing van een of meerdere (sub)organisatieonderdelen, fusie of andere vorm van duurzame samenwerking, waarbij werknemers van de werkgever zijn betrokken.
- n. Hardheidsclausule: in die gevallen waar dit Sociaal Plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, wijkt de werkgever in voor de werknemer gunstige zin af van het bepaalde in het Sociaal Plan.
- o. De werkgever zorgt ervoor dat iedere werknemer een exemplaar van het Sociaal Plan krijgt, kan inzien of downloaden.
- p. Interpretatie en uitleg van het Sociaal Plan is uitsluitend voorbehouden aan de werkgever en de werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan. Individuele werknemers hebben altijd het recht om interne bezwaarprocedures dan wel externe gerechtelijke procedures te starten.

- q. Dit Sociaal Plan is enkel en alleen van toepassing op de werknemer die door een reorganisatie wordt getroffen of plaats maakt voor een herplaatsingskandidaat.
- r. De afspraken die werkgever en individuele werknemer in het kader van het Sociaal Plan maken, zijn te zien als een wederkerige overeenkomst waaruit voor beide partijen verplichtingen voortvloeien. Als een partij zijn afspraken niet nakomt dan mag de andere partij het naleven van zijn verplichtingen uitstellen. Degene die zijn plichten uit het Sociaal Plan verzaakt, kan geen beroep meer doen op de rechten die uit het Sociaal Plan volgen.
- s. Individuele schriftelijke afspraken voortvloeiend uit eerdere sociale plannen blijven gehandhaafd.
- t. Een plaatsingsprocedure mag niet leiden tot verdringing van lagere functies.

3. Gedragsregels bij reorganisaties

Als de werkgever plannen heeft voor een reorganisatie dan gelden de volgende gedragsregels:

- De Ondernemingsraad (verder te noemen OR), de betrokken werknemers en de werknemersorganisaties, worden vooraf over een reorganisatie geïnformeerd. Daarbij wordt de reden voor de reorganisatie vermeld alsmede de aanpak die met betrekking tot de reorganisatie wordt voorgestaan.
- De werkgever past het formatieplaatsenplan aan of stelt een nieuw plan op. In het gewijzigde of nieuwe formatieplaatsenplan worden personele gevolgen van de reorganisatie aangegeven zoals wijziging van functies, arbeidstijden, FWG indeling, formatieomvang, overplaatsing, boventaligheid, etc.;
- Werknemers worden tijdig geïnformeerd over mogelijke consequenties van de reorganisatie tijdens een gezamenlijke bijeenkomst of regulier werkoverleg. De manager bespreekt met de individuele werknemer welke gevolgen een reorganisatie voor hem persoonlijk heeft en legt dit schriftelijk vast.
- De werkgever zal de nieuwe organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan en stappenplan met in achtneming van de WOR voorleggen aan de OR.
- De werkgever informeert de werknemers en OR actief over de voortgang van een reorganisatie.

4. Afspiegelingsbeginsel

Welke werknemer(s) boventallig is (zijn), wordt eerst bepaald met behulp van het afspiegelingsbeginsel.

Afspiegeling

Afspiegeling wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies ^(A) van de bedrijfsvestiging ^(B) op basis van leeftijdsopbouw ^(C) binnen die categorie uitwisselbare functies.

- A Uitwisselbare functies zijn met elkaar (zowel onderling als omgekeerd) *vergelijkbaar* naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden. Ook zijn zij onderling naar niveau en beloning gelijkwaardig: het gaat dan om het niveau van functieervulling dat vereist is, om de positionering van de functie binnen de organisatie en om de salarisschaal die aan een functie is gekoppeld. Een werknemer moet vrijwel direct inzetbaar zijn in de andere – uitwisselbare – functie.
Functies moeten ook naar niveau en beloning *gelijkwaardig* zijn. Een verschil in functieniveau komt vaak tot uiting door een verschil in FWG-salarisschaal; salaris is een goede maatstaf indien er werkelijk functie-inhoudelijke verschillen zijn. Het formatieplaatsenplan is hiertoe het toetsingsinstrument.
- B De bedrijfsvestiging waarover het afspiegelingsbeginsel toepasselijk is, betreft het gehele Lievensberg ziekenhuis.
- C Het personeel van een categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De bedoeling hiervan is dat de leeftijdsopbouw per categorie uitwisselbare functies vóór en ná de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep het anciënniteitsprincipe toegepast waardoor de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor boventalligheid in aanmerking komt (zie verder voor anciënniteit de begripsbepalingen).
De werkgever neemt voor iedere reorganisatie een voorstel voor een peildatum op in de adviesaanvraag aan de OR.

5. Boventalligheid, (rechten)herplaatsing en bezwaarprocedure

5.1 Boventalligheid

Boventallig is de werknemer wiens functie in het nieuwe formatieplaatsenplan is komen te vervallen. Dit kan zijn omdat de functie volledig verdwijnt of de benodigde formatie voor de functie afneemt. Boventalligheid wordt bepaald door het afspiegelingsbeginsel over een categorie uitwisselbare functies toe te passen.

Indien een werknemer boventallig wordt verklaard, wordt dit schriftelijk bevestigd aan de betreffende werknemer. De werknemer krijgt de status van herplaatsingskandidaat. De werknemer is gehouden zich actief en flexibel op te stellen en is bereid zich maximaal in te zetten om (al dan niet tijdelijke) passende functies binnen het Lievensberg ziekenhuis alsook daarbuiten te aanvaarden.

Indien er geen reëel perspectief is op herplaatsing bij de werkgever wordt overgegaan tot het opstellen van een mobiliteitsplan (zie 7a).

5.2 Herplaatsing

Herplaatsing van een werknemer is aan de orde als:

- de werknemer boventallig is verklaard.
- De werknemer vrijwillig kiest om als herplaatsingskandidaat te worden aangemerkt. Hierbij geldt als voorbehoud dat door die keuze vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers in de categorie uitwisselbare functies.
- De werknemer die in het kader van re-integratie als gevolg van arbeidsongeschiktheid voor de eigen functie moet worden herplaatst.

Ingeval van herplaatsing gelden de onderstaande uitgangspunten en procedure.

5.2.1. Uitgangspunten

- a. De werknemer is gehouden om in alle redelijkheid mee te werken aan de voorgestelde herplaatsing.
- b. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
- c. Bij herplaatsing wordt verdringing van werknemers met een lagere opleiding door hoger opgeleiden, respectievelijk werknemers met een hoger functieniveau door werknemers met een lager functieniveau zoveel mogelijk voorkomen.
- d. De te herplaatsen werknemers worden door de stafdienst P&O geregistreerd en worden vanuit één coördinatiepunt begeleid en herplaatst.
- e. Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij/zij ambiëert.
- f. Aan een werknemer die, in het kader van een eerdere reorganisatie, in een lagere functie is herplaatst, wordt bij een nieuwe reorganisatie niet zonder zijn/haar instemming opnieuw een lagere functie aangeboden.
- g. Indien, naar het oordeel van de werkgever, om-, her-, of bijscholing noodzakelijk is voor de herplaatsing, is de werknemer gehouden hieraan mee te werken. De volledige kosten en tijd hiervan komen voor rekening van de werkgever.
- h. Indien een werknemer niet in een gelijkwaardige functie wordt herplaatst, verleent de werkgever, wanneer de werknemer hierom verzoekt gedurende een maximale periode van twee jaar, medewerking aan het op peil houden van competenties die voor de oorspronkelijke functie van toepassing zijn.

5.2.2. Herplaatsingprocedure en rechten bij interne herplaatsing

a. Belangstellingsregistratie

Om inzicht te krijgen in de mogelijkheden en wensen van werknemers houdt de werkgever een belangstellingsregistratie (middels belangstellingsregistratieformulier en belangstellingsregistratiegesprek) onder de werknemers die ten gevolge van de reorganisatie en daarmee samenhangende toepassing van het afspiegelingsprincipe boventallig zijn geworden en herplaatst moeten worden. Het gesprek wordt op het daartoe bestemde formulier vastgelegd en door beide partijen voor gezien getekend. Aan de belangstellingsregistratie kunnen door de werknemer en werkgever geen rechten worden ontleend.

b. Volgorde aanbieden van functies

De werkgever biedt in de volgende volgorde passende functies aan:

- een gelijkwaardige functie;
- als geen gelijkwaardige functie beschikbaar is wordt de werknemer een hogere functie aangeboden;
- als geen hogere functie beschikbaar is wordt een lagere functie aangeboden (maximaal 1 FWG niveau lager).

Indien een werknemer niet op een passende functie te herplaatsen is, wordt een geschikte functie aangeboden. De werknemer kan deze accepteren.

c. Herplaatsing op basis van anciënniteit

Indien voor één passende functie meerdere herplaatsingskandidaten beschikbaar zijn dan wordt de functie aangeboden op volgorde van anciënniteit, van hoog naar laag.

d. Vacatures

Vacatures worden schriftelijk aangeboden aan herplaatsingskandidaten. Indien er voor de vacature meerdere belangstellenden voldoen aan de functie-eisen, is de volgorde bepaald door anciënniteit van toepassing.

e. Procedure functieaanbod

Als een werknemer een passende functie wordt aangeboden dan overlegt de werkgever hierover in een zo vroeg mogelijk stadium met betrokken werknemer.

Het functieaanbod wordt schriftelijk bevestigd onder vermelding van:

- functienaam;
- de afdeling en /of plaats in de organisatie;
- de functiebeschrijving;
- het functieniveau en salaris;
- de opleidingseisen;
- het totaal aan overige arbeidsvoorwaarden.

f. Aanvaarding functieaanbod

Bij aanvaarding van de functie door de werknemer wordt door de werkgever de (nieuwe) arbeidsovereenkomst uiterlijk vier weken voor de inwerkingtreding van de functie aangeboden.

g. Afstemming werk en prive

Medewerkers krijgen voor de nieuwe situatie (bijv. wijziging werktijden/dienstenpatroon) 3 maanden de tijd om werk en privé op elkaar af te stemmen. Hierover worden schriftelijk concrete afspraken gemaakt.

h. Herhaald functieaanbod

Als de werknemer werkzaam is in de aangeboden functie en binnen zes maanden na aanvang van de werkzaamheden blijkt dat de medewerker, buiten zijn schuld, niet geschikt is voor de functie, wordt door de werkgever opnieuw een functie aangeboden.

i. Inschaling en salarisgarantie

Lagere functieschaal

Indien een werknemer een functie aanvaardt op een lager salarisniveau behoudt deze werknemer, voor zijn/haar oorspronkelijke omvang dienstverband, de bij de oude functie horende salarisschaal inclusief de daarbij behorende uitloop (salarisgarantie). De werkgever streeft er naar om de werknemer binnen twee jaar een passende functie aan te bieden op het oorspronkelijke salarisniveau. Indien de werknemer een dergelijk functieaanbod weigert vervalt de salarisgarantie.

Gelijke functieschaal

Indien de werknemer een functie aanvaardt met een salarisschaal die reed voor hem gold voor aanvaarding van de functie dan blijven salarisschaal en salarisbedrag ongewijzigd.

Hogere functieschaal

Indien de werknemer een functie aanvaardt met een hogere salarisschaal, dan ontvangt de werknemer vanaf het moment dat hij de functie uitoefent, het salaris behorende bij de hogere salarisschaal waarbij bevordering volgens artikel 7.1.9 CAO Ziekenhuizen van toepassing is

j. Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

De werknemer die, door plaatsing in een functie, niet meer in aanmerking komt voor ORT, dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op de afbouwregeling als genoemd in artikel 10.5 CAO Ziekenhuizen.

k. Verworven competenties

De werknemer wordt gedurende twee jaar in de gelegenheid gesteld zijn verworven competenties op peil te houden door middel van bijscholing, BIG-herregistratie e.d.

l. Studiekosten

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor krachtens de vigerende Regeling studiekosten en studieverlof vergoedingen of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting bij stopzetting van de studie, indien het gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, dan wel een andere studie zal worden gevolgd die van belang is voor de gewijzigde c.q. de nieuwe functie.

m. Verworven rechten

De werknemer behoudt zijn verworven rechten voor zover schriftelijk vastgelegd. Werknemers die menen dat zij een verworven recht hebben dat niet schriftelijk is vastgelegd kunnen dat aangeven op hun belangstellingsregistratieformulier. Op grond daarvan vindt overleg plaats met de werkgever, indien de werkgever instemt met de opvatting van de werknemer worden die afspraken alsnog schriftelijk vastgelegd.

5.3 Bezwaarprocedure

Een aanbod van dezelfde functie kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit schriftelijk, binnen drie weken aan de werkgever te laten weten. Als de werknemer dit aanbod schriftelijk weigert, vraagt de werkgever binnen 5 werkdagen de

Adviescommissie Sociale Begeleiding om te toetsen of de functie passend is. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.

Indien de Advies Commissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat weigering van de aangeboden functie ten onrechte is, wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog 10 werkdagen de gelegenheid het functieaanbod dat door de Adviescommissie Sociale Begeleiding als redelijk is gekwalificeerd, alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

De taken, bevoegdheden en samenstelling van de Adviescommissie Sociale Begeleiding zijn vermeld in hoofdstuk 8 van dit Sociaal Plan.

6. Sociale paragraaf gedurende periode tot juridische fusie.

In het kader van de bestuurlijke fusie en vooruitlopend op de juridische fusie maken het Lievensberg ziekenhuis en het Franciscus Ziekenhuis (de fusiepartners) afspraken om de kansen op behoud van werk voor boventallige werknemers te vergroten, tot het moment van juridische fusie.

Onderstaande procedure geldt voor boventallige werknemers bij de fusiepartners waarvan is vastgesteld dat er geen reëel perspectief is op herplaatsing binnen het eigen ziekenhuis.

Als een beschikbare functie niet kan worden vervuld door een werknemer met een voorrangspositie (re-integratiekandidaat of boventallig) binnen het eigen ziekenhuis, wordt de functie aangeboden aan een medewerker met voorrangspositie bij de fusiepartner. Indien een beschikbare functie als passend is aan te merken, heeft de werknemer met een voorrangspositie recht op dit aanbod. De beschikbare functie wordt aangeboden aan de werknemer met een voorrangspositie, die twee weken bedenktijd heeft (gerekend vanaf het moment dat de beschikbare functie is voorgelegd). Als de werknemer het aanbod accepteert, treedt hij in dienst bij betreffend ziekenhuis. In dat geval wordt de nieuwe arbeidsovereenkomst geacht een (ongewijzigde) voortzetting te zijn van de bestaande arbeidsovereenkomst.

Als de werknemer het aanbod weigert, dient hij dit binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever te laten weten. De werknemer wordt door de werkgever uitgenodigd voor een gesprek, waarin de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld de weigering toe te lichten. Indien de motieven van de werknemer door de werkgever worden geaccepteerd, wordt het aanbod ingetrokken en volgt zo mogelijk een nieuwe aanbieding.

Een aanbod van dezelfde functie kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit schriftelijk, binnen drie weken aan de werkgever te laten weten. Als de werknemer dit aanbod schriftelijk weigert, vraagt de werkgever binnen 5 werkdagen de Adviescommissie Sociale Begeleiding om te toetsen of de functie passend is. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de Advies Commissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat weigering van de aangeboden functie ten onrechte is, wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog 10 werkdagen de gelegenheid het functieaanbod dat door de Adviescommissie Sociale Begeleiding als redelijk is gekwalificeerd, alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer over de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

De taken, bevoegdheden en samenstelling van de Adviescommissie Sociale Begeleiding zijn vermeld in artikel 10 van dit Sociaal Plan.

Als er meerdere kandidaten zijn (met een voorrangspositie) die voldoen aan de functie-eisen, biedt de werkgever de functie als eerste aan, aan de werknemer met de meeste dienstjaren.

Pas nadat vastgesteld is dat de beschikbare functie niet door een boventallige werknemer kan worden vervuld, wordt de vacature op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

Als er een reëel perspectief is dat de werknemer (op termijn) een aanbod kan worden gedaan voor een functie bij het eigen ziekenhuis, overleggen de ziekenhuizen en de werknemer met elkaar of het mogelijk is dat de werknemer de functie bij het andere ziekenhuis tijdelijk op detacheringbasis vervult.

Als de werknemer een herplaatsingsaanbod krijgt maar er zijn twijfels over de passendheid of geschiktheid van de functie, is het mogelijk om voorafgaand aan de indiensttreding een proefplaatsing af te spreken. De fusiepartners maken afspraken over hoe de werknemer de benodigde kennis/vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning hierbij geboden wordt en leggen deze afspraken vast in een plan van aanpak. De leidinggevenden en de werknemer overleggen één keer per maand over de voortgang van het plan van aanpak. Als de werknemer past of geschikt is voor de functie, krijgt hij het aanbod om bij de fusiepartner in dienst te treden.

Als de werknemer niet past op of niet geschikt is voor de functie, wordt het herplaatsingstraject hervat.

Samengevat is de volgorde in voorrang bij beschikbare functies/vacatures als volgt:

- 1) Werknemers met een voorrangspositie werkzaam binnen eigen ziekenhuis:
 - a) re-integratiekandidaten
 - b) boventalligen
- 2) Werknemers met een voorrangspositie werkzaam bij fusiepartner:
 - a) re-integratiekandidaten
 - b) boventalligen
- 3) Overige werknemers van het eigen ziekenhuis
- 4) Externe kandidaten, werkzaam bij de fusiepartner:

Bij aanstelling bij de fusiepartner in vervol op een vrijwillige sollicitatie geldt:

 - indien contract voor onbepaalde tijd bij huidige werkgever, dan telt dit ook bij nieuwe werkgever
 - medewerker neemt dienstjaren mee
 - eventuele studieschuld wordt meegenomen naar nieuwe werkgever: dus geen verrekening
- 5) Externe kandidaten overig

7. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

De onderstaande afspraken gelden uitsluitend voor:

- werknemers die in het kader van een reorganisatie herplaatst moeten worden en van wie de boventalligheid schriftelijk is vastgesteld of
- Werknemers die (gedeeltelijk) vrijwillig ontslag nemen en daardoor daadwerkelijk een bijdrage leveren aan het voorkomen of verminderen van boventalligheid.

Voor werknemers met een tijdelijk dienstverband gelden tot aan datum van beëindiging van rechtswege de volgende regelingen zoals geformuleerd onder a, b, c, d, f en g.

a. Mobiliteitsplan

Werknemers voor wie geen reëel perspectief is op herplaatsing binnen het Lievensberg ziekenhuis zijn verplicht mee te werken aan het opstellen en uitvoeren van een mobiliteitsplan gericht op het vergroten van de herplaatsingsmogelijkheden bij de eigen werkgever en/of het verwerven van een passende functie bij een andere werkgever.

In het mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, de herplaatsingskandidaat ontplooit om succesvol binnen of buiten het Lievensberg ziekenhuis te worden herplaatst, zoals sollicitatiebegeleiding, loopbaanbegeleiding en/of outplacement;
- welke activiteiten de herplaatsingskandidaat start in het kader van om- en bijscholing om succesvol binnen of met instemming buiten het Lievensberg ziekenhuis te worden herplaatst;
- afspraken over tussentijdse evaluaties om de voortgang van het mobiliteitsplan te bewaken en het mobiliteitsplan eventueel tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Bij overeenstemming ondertekenen werkgever en werknemer binnen 2 weken het mobiliteitsplan.

In geval de herplaatsingskandidaat geen (verdere) uitvoering kan geven aan het mobiliteitsplan door omstandigheden die hem niet verwijtbaar zijn, zoals bijvoorbeeld ziekte, worden nieuwe afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief en de te ondernemen activiteiten.

Medewerking van de werknemer aan het mobiliteitsplan

Wanneer een werknemer in enig reorganisatietraject, na plaatsing op de herplaatsingslijst, aantoonbaar niet actief meewerkt aan een succesvolle overplaatsing of niet meewerkt aan het opstellen van een mobiliteitsplan, dan wel zonder deugdelijke grond weigert de gemaakte afspraken na te komen, kan na herhaalde reclamatie en schriftelijke vastlegging ervan, worden overgegaan tot het starten van een ontslagprocedure. Voorafgaand hieraan vraagt de werkgever advies aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Als de werkgever naar het oordeel van de werknemer, afspraken niet nakomt of zich onredelijk opstelt, kan de werknemer hierover schriftelijk beklag doen bij de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

b. Tijdelijke plaatsing

De werknemer die is geplaatst op de herplaatsingslijst kan, voor zolang er nog geen passende functie beschikbaar is, overbruggingstaken uitvoeren.

Dit betreft het vervullen van tijdelijke en passende werkzaamheden voor de duur van een vooraf afgesproken periode.

Dit zijn werkzaamheden (niet lager dan 1 FWG-niveau t.o.v. voormalige functie) die redelijkerwijs aan de werknemer kunnen worden opgedragen.

Gedurende de termijn waarin de werkzaamheden worden verricht, behoudt de werknemer zijn oorspronkelijke salaris alsook zijn rechten gekoppeld aan de status van herplaatsingskandidaat. Als de werknemer tijdelijk in een hogere functie wordt geplaatst, ontvangt hij een toeslag volgens het bepaalde in art. 7.1.10 CAO.

c. Opzegtermijn

Op verzoek van de werknemer, ziet de werkgever bij vrijwillige uitdiensttreding af van de opzegtermijn.

d. Sollicitatie

Op verzoek van de werknemer wordt betaald verlof toegekend voor het voeren van sollicitatiegesprekken. De werknemer laat indien de werkgever daarom verzoekt de uitnodiging voor het sollicitatiegesprek zien. De werkgever vergoedt de reiskosten binnen Nederland die de werknemer voor sollicitatiegesprekken maakt, als de werknemer aantoont dat deze niet door de potentiële werkgever worden vergoed. Betaald verlof en reiskostenvergoeding voor sollicitatie is gekoppeld aan de periode van boventalligheid.

e. Overbrugging proeftijd / terugkeergarantie na verbreken arbeidsovereenkomst nieuwe werkgever:

- Als de werknemer elders een dienstverband voor onbepaalde tijd aanvaardt, verleent de werkgever op verzoek van de werknemer eenmalig onbetaald verlof om de proeftijd (maximaal 2 maanden) bij een andere werkgever door te brengen. Hiertoe wordt een vaststellingsovereenkomst opgemaakt waarin o.m. wordt afgesproken dat de arbeidsovereenkomst na verloop van de proeftijd met wederzijds goedvinden wordt beëindigd zonder inachtneming van de (fictieve) opzegtermijn en zonder toekenning van een vergoeding. De werknemer behoudt bij terugkeer naar het Lievensberg ziekenhuis gedurende de proeftijd, alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan en de arbeidsovereenkomst.
- Als de werknemer elders een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aanvaardt, verleent het Lievensberg ziekenhuis de werknemer op diens verzoek eenmalig onbetaald verlof voor de duur van maximaal 1 jaar. Hiertoe wordt een vaststellingsovereenkomst opgemaakt waarin o.m. wordt afgesproken dat de arbeidsovereenkomst na verloop van de periode met wederzijds goedvinden wordt beëindigd zonder inachtneming van de (fictieve) opzegtermijn en zonder toekenning van een ontslagvergoeding. Als de tijdelijke arbeidsovereenkomst op initiatief van de nieuwe werkgever na één jaar niet verlengd wordt en de werknemer hiervoor geen verwijt kan worden gemaakt, behoudt de werknemer bij terugkeer binnen deze periode naar het Lievensberg ziekenhuis alle rechten voortvloeiend uit dit Sociaal Plan en de arbeidsovereenkomst.
- Mogelijk heeft de nieuwe werkgever een pensioenregeling die niet valt onder de werkingssfeer van het PFZW. In dat geval kan een werknemer pensioenbreuk hebben. Indien er sprake is van een pensioenbreuk wordt het tekort aan werkgevers en werknemersdeel vergoed voor de periode van het onbetaalde verlof. Dit voor zover de wetgeving het toelaat.

f. Voorstellen door werknemer

De individuele werknemer die als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt, kan met een voorstel komen wat kan leiden tot verbetering van het toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit, kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het Sociaal Plan.

g. Detachering

Het Lievensberg ziekenhuis kan de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere werkgever. Deze detachering wordt vastgelegd in een detacheringsovereenkomst. De bestaande arbeidsovereenkomst en arbeidsvoorwaarden blijven gedurende de detachering ongewijzigd van kracht. Indien de werknemer wordt gedetacheerd in een hoger gesalarieerde functie, ontvangt hij gedurende deze detachering dit hogere salaris.

h. Outplacement

De werknemer die geen reëel perspectief heeft op interne herplaatsing kan direct outplacement als facilititeit aangeboden krijgen dan wel hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om extern een passende functie te vinden. De werknemer kan meewerken aan een aanbod van outplacement. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever. Voorafgaand aan het outplacementtraject worden tussen de werkgever en werknemer op basis van het voorstel van het outplacementbureau in overleg afspraken gemaakt over de vorm, de duur en de inhoud van het outplacementtraject.

In het voorstel moet het outplacementbureau aangeven wat een redelijk termijn is voor het outplacementtraject.

i. Vrijwillig arbeidsduur verminderen

De werknemer die vrijwillig minder uren gaat werken en daardoor daadwerkelijk een bijdrage levert aan het voorkomen of verminderen van boventaligheid, krijgt een aanvulling op het salaris ter grootte van een bedrag gelijk aan de helft van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken.

De aanvulling geldt minimaal voor drie maanden en wordt vermeerderd met één maand voor elk dienstjaar. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt het gestelde zoals aangegeven bij het begrip 'anciënniteit'.

j. Kosten om- en bijscholing

Om de kansen op een nieuwe werkplek binnen of buiten de organisatie te vergroten (of om binnen een nieuwe functie kennis en vaardigheden te verkrijgen) zullen er faciliteiten voor om- en bijscholing geboden kunnen worden. Hiertoe kan worden overgegaan indien en voorover een duidelijk perspectief voor een nieuwe functie aanwezig is, dat ter beoordeling door de werkgever.

k. Reiskosten

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever een lagere reiskostenvergoeding woon/werkverkeer ontvangt dan de vergoeding volgens de CAO Ziekenhuizen, ontvangt gedurende 6 maanden een aanvulling op deze vergoeding tot het CAO-bedrag.

l. Jubileumuitkering

De werknemer die

- binnen één jaar na beëindiging van het dienstverband recht heeft op een 12 ½-jarig jubileumuitkering;
- dan wel binnen 24 maanden na beëindiging dienstverband recht heeft op een 25-jarig jubileumuitkering;
- danwel binnen 36 maanden na beëindiging van het dienstverband recht heeft op een 40- jarig jubileumuitkering:

krijgt deze uitkering bij vertrek naar rato dienstverband onder de geldende fiscale regelgeving uitbetaald.

De jubileumuitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

m. Terugbetaling studiekosten/verhuiskosten

Verplichtingen in het kader van terugbetaling studiekosten en/of verhuiskosten worden de werknemer kwijtgescholden als hij vrijwillig uit dienst treedt.

n. Premie vrijwillig ontslag

Indien de werknemer besluit om vrijwillig ontslag te nemen verleent de werkgever de volgende premie, indien vertrek plaatsvindt binnen 2 maanden na vaststelling van boventalligheid:

- dienstverband 4 jaar of meer	4 bruto maandsalarissen (bruto)
- dienstverband 3 jaar	3 bruto maandsalarissen (bruto)
- dienstverband 2 jaar	2 bruto maandsalarissen (bruto)

o. loonsuppletie

De werknemer die een vergelijkbare functie voor dezelfde omvang bij een andere werkgever aanvaardt tegen een lager salaris dan het laatstverdiende salaris bij het Lievensberg ziekenhuis, komt op zijn verzoek in aanmerking voor een aanvulling op zijn nieuwe salaris. Deze aanvulling bedraagt het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris. Uitgangspunt voor de vaststelling van de suppletie is het op het moment van overgang voor de werknemer geldende bruto maandsalaris incl toeslagen. De aanvulling bedraagt:

- gedurende de eerste 6 maanden na overgang 100% van het verschil
- gedurende de daaropvolgende 6 maanden 50% van het verschil.

8. Adviescommissie Sociale Begeleiding

Instelling

De werkgever stelt een Adviescommissie Sociale Begeleiding in.
De onkosten van deze commissie worden vergoed door de werkgever.

Taak

De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van werkgever dan wel werknemer adviseren over de toepassing van de in dit Sociaal Plan neergelegde bepalingen en de toepassing van de bepalingen van het hoofdstuk sociale begeleiding bij organisatieveranderingen van de CAO Ziekenhuizen.
De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad.

Samenstelling en zittingsduur

De commissie bestaat uit ten hoogste drie leden, niet zijnde een lid van de Raad van Toezicht, Raad van Bestuur of de Ondernemingsraad:

- één lid wordt voorgedragen door de werkgever;
 - één lid wordt voorgedragen door de gezamenlijke werknemersorganisaties.
- Deze twee leden kiezen gezamenlijk een extern onafhankelijk lid, de voorzitter. Naast de vaste leden worden er twee plaatsvervangende leden benoemd:
- één plaatsvervangend lid wordt voorgedragen door de werkgever;
 - één plaatsvervangend lid wordt voorgedragen door de gezamenlijke werknemersorganisaties.

De commissie wordt benoemd door de Raad van Bestuur.

De Adviescommissie Sociale Begeleiding heeft een zittingsduur die gelijk is aan de looptijd van dit Sociaal Plan.

Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de directe leidinggevende(n);
- tot het horen van deskundigen.

De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee vooraf heeft ingestemd.

Reglement

De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze adequaat regelt.

Het reglement van de commissie bevat in ieder geval voorschriften omtrent:

- de gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt;
- in welke situaties een lid van de commissie tijdelijk niet deelneemt bij behandeling bepaald bezwaarschrift (te nauwe functionele betrokkenheid met indiener bezwaarschrift)
- de wijze van bijeenroeping van de commissie;
- het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede een voorziening, dat wanneer het quorum niet is gehaald, 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.

Direct na de vaststelling van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever, de Ondernemingsraad en de werknemersorganisaties.

Uitbrengen advies

De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na inschakeling, advies over de voorgelegde kwestie. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd. Indien van toepassing dient de werkgever tijdens de behandeling door de commissie een aanbod gestand te doen. De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.

Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel de werkgever. Indien de werkgever en de werknemer na afwijking van het advies alsnog tot overeenstemming komen, wordt ook hiervan mededeling gedaan aan de commissie. Indien er geen overeenstemming komt tussen werkgever en werknemer is beslechting van het geschil mogelijk bij de Rechtbank, sector Kanton.

Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

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 commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich door een derde te laten bijstaan (voor eigen rekening).

9. Slotbepaling

Dit Sociaal Plan is overeengekomen in overleg tussen de Raad van Bestuur Lievensberg ziekenhuis en de werknemersorganisaties Abvakabo FNV, FBZ, CNV Publieke Zaak en NU'91.

Eenmaal per jaar vindt overleg plaats tussen Raad van Bestuur en werknemersorganisaties Over de uitvoering en werking van dit Sociaal Plan op basis van een opgestelde evaluatie en met medeneming van de bevindingen van de Adviescommissie Sociale Begeleiding.

Aldus overeengekomen op 23 december 2013

Partijen, te weten:

De werkgever

Stichting Lievensberg ziekenhuis vertegenwoordigd door:

drs. J.M.L. Ensing
voorzitter Raad van Bestuur

Werknemersorganisaties

ABVAKABO FNV

mevrouw L. Hoogendoorn

CNV Publieke zaak

de heer M. Dons

FBZ

mevrouw J.C.M. Kuijpers

NU'91

de heer P. Meesters

Begripsbepalingen en definities

Werkgever:

Het Lievensberg ziekenhuis.

Werknemer:

Een persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het Lievensberg ziekenhuis met uitzondering van de personen genoemd onder 1.1.b van de CAO Ziekenhuizen.

Adviescommissie Sociale Begeleiding

De commissie als bedoeld in artikel 15.5 van de CAO Ziekenhuizen.

Afspiegeling

Voor het bepalen van boventalligheid geldt het afspiegelingsbeginsel. Het gaat dan om de vraag wie als eerste voor boventalligheid moet worden voorgedragen. Afspiegeling is bedoeld om de leeftijdsopbouw vóór en ná de reorganisatie zoveel mogelijk gelijk te houden. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies in de bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen die categorie. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard (anciënniteitprincipe).

Anciënniteit

Het aantal dienstmaanden dat een werknemer aaneengesloten heeft doorgebracht bij het Lievensberg ziekenhuis en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt verstaan dat bij een onderbreking van meer dan 3 maanden de voorgaande diensttijd niet meetelt. Bij de berekening van het aantal dienstmaanden tellen de volle dienstmaanden mee. Indien de uitkomst voor twee of meerdere medewerkers gelijk is binnen de uitwisselbare categorie, dan hebben medewerkers met meer functie jaren in de laatste functie voorrang.

Bedrijfsvestiging: Het Lievensberg ziekenhuis

Belangstellingsregistratieformulier

Het formulier waarop de werknemer aangeeft welke voorkeuren hij heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en de beschikbare mogelijkheden.

Belangstellingsregistratiegesprek

Het gesprek tussen de werknemer en werkgever waarin de inhoud van het ingevulde belangstellingsregistratieformulier wordt besproken en mogelijk wordt aangevuld/bijgesteld.

Boventallig

Boventallig is de werknemer wiens functie in de organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die nog niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is sprake vanaf het moment dat dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is medegedeeld.

CAO

Cao ziekenhuizen

Detachering

De boventallige werknemer voor wie (nog) geen andere functie beschikbaar is, kan voor de duur van een vooraf afgesproken periode, met diens instemming tijdelijk op detacheringbasis worden uitgeleend aan een andere organisatie. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Detachering dient een spoedige herplaatsing te bevorderen.

Formatieplaats/ fte

Een formatieplaats / fte (fulltime equivalent) is een eenheid om het aantal arbeidsuren van een functie uit te drukken. Eén formatieplaats is gelijk aan een voltijds dienstverband (1 fte = 36 uur).

Formatieplaatsenplan

Een indicatief overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude en nieuwe organisatie met een omschrijving van eisen, omvang, inhoud en niveau van alle functies.

Functie

- dezelfde functie: de functie die dezelfde is als de functie die de werknemer uitoefent op het moment van functieaanbod.
- gelijkwaardige functie: een functie die anders is van inhoud maar die qua verantwoordelijkheden en bevoegdheden niet of nauwelijks en qua functieniveau niet afwijkt van de huidige functie;
- geschikte functie: een functie die buiten het domein passende functie valt maar die de herplaatsingskandidaat bereid is te accepteren;
- hogere functie: een functie die in een hogere FWG functiegroep is ingedeeld;
- lagere functie: een functie die in een lagere FWG functiegroep is ingedeeld;
- passende functie: een functie die, gelet op het niveau en/of de inhoud van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en - omstandigheden en omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een redelijke termijn (in beginsel 6 maanden) kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een hoger, gelijk als ook een lager salarisniveau hebben, maar dan wel maximaal één FWG niveau. Bij opeenvolgende reorganisaties mag de werknemer er cumulatief nooit meer dan twee FWG indelingsniveaus op achteruit gaan.
- uitwisselbare functie: functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en daarmee naar niveau en beloning gelijkwaardig is.
- nieuwe functie: een functie die qua aard en inhoud wezenlijk verschilt van de functies in de oude situatie en tevens qua opleiding, functieniveau en/of functie-eisen/competenties verschilt, dan wel in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam. Indien de werkgever van mening is dat er sprake is van nieuwe functies worden deze in het formatieplaatsenplan benoemd en bij adviesaanvraag aan de Ondernemingsraad als bijlage opgenomen.
- verplaatste functie: dezelfde, gelijkwaardige, passende of geschikte functie op hoger of lager niveau op een andere geografische locatie dan de standplaats die op peildatum geldt.

Functieniveau

De indeling van de functie met de Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Herplaatsingskandidaat

Herplaatsingskandidaat is de werknemer die formeel als boventallig is aangemerkt alsook de werknemer die vrijwillig kiest herplaatsingskandidaat te zijn indien deze keuze leidt tot behoud van arbeidsplaatsen voor andere werknemers, of reïntegratiekandidaat.

Outplacement

Externe of interne begeleiding van een of meer werknemers bij sollicitaties of bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan binnen of buiten de organisatie anders dan Lievensberg, in opdracht van de werkgever, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten.

Partijen

De partijen die dit Sociaal Plan zijn overeengekomen.

Reorganisatie

Een wijziging in de organisatie van de werkgever met rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor 1 of meer werknemers voortvloeiend uit een samenhangend plan. Voor iedere werknemer is dus het sociaal plan van toepassing indien er negatieve gevolgen zijn i.v.m. wijziging in de organisatie. Wat betreft de inhoudelijke advisering door de OR volgt de werkgever de WOR.

Verdringing

Het effect wat optreedt indien werknemers geplaatst worden op functies waarvoor lagere opleidingseisen worden gesteld dan waarvoor zij zijn opgeleid waarmee de kansen op plaatsingsmogelijkheden voor lager opgeleiden reduceren.

Stroomschema herplaatsing

Gedurende de periode van de bestuurlijke fusie is als onderdeel van het mobiliteitsplan de mogelijkheid tot plaatsing in het Franciscus Ziekenhuis opgenomen

