MEDISCH CENTRUM
JAN VAN GOYEN

ESTHETISCH CENTRUM
JAN VAN GOYEN

Sociaal Plan

Medisch Centrum Jan van Goyen BV

2020 – 2021

Zoals overeengekomen op 10 februari 2020 tussen Medisch Centrum Jan van Goyen B.V. enerzijds en FNV Zorg & Welzijn, CNV Zorg & Welzijn onderdeel van CNV Connectief, Nu '91 en FBZ anderzijds, waarbij de ondernemingsraad als toehoorder aanwezig was.

MEDISCH CENTRUM JAN VAN GOYEN

ESTHETISCH CENTRUM JAN VAN GOYEN

Inhoud

Preambule

1 Doelstelling 5

2 Begripsbepalingen 5

3 Algemene bepalingen 9

3.1. Uitgangspunten 9

3.2. Looptijd 9

3.3. Werkingssfeer 9

3.4. Hardheidsclausule 9

3.5. Periodiek overleg 10

3.6. Beschikbaarstelling 10

3.7. Redelijkheid en billijkheid 10

3.8. Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan 10

3.9. Verplichtingen uit de cao en de wet 10

3.10. Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan 10

3.11. Slotbepaling 10

4 Plaatsing 11

4.1. Uitgangspunten voor plaatsing 11

4.2. Belangstellingsgesprek 13

4.3. Definitief besluit veranderplan: plaatsing of mobiliteit 14

5 Mobiliteitsbeleid 15

5.1. Boventalligheid en mobiliteit kandidaat 15

5.2. Mobiliteitstermijn 15

5.3. Mobiliteitstraject 15

5.4. Persoonlijk mobiliteitsplan 16

5.5. Aanbieden vacatures 16

5.6. Herplaatsing op passende functie 17

5.8. Procesbeschrijving aanvaarding passende functie 18

5.9. Niet succesvolle plaatsing 18

5.11. Overige bepalingen 19

6 Mobiliteit bevorderende maatregelen 20

6.1. Terugkeergarantie bij aanvaarding baan op basis van contract voor bepaalde tijd elders 20

6.2. Vervallen terugbetalingsverplichtingen 20

6.3. Jubilea 20

6.4. Opzegtermijn 20

6.5. Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever 20

6.6. Mobiliteitspremie 21

6.7. Outplacement 22
6.8. Individuele voorstellen 22
6.10. Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling) 22
7 Algemene rechten en plichten van de werknemer 23
7.1. Plaatsing voor de duur van maximaal één jaar 23
7.2. Vrijstelling van werkzaamheden 23
7.3. Sollicitatie 23
7.4. Salaris bij hogere/gelijke functie 23
7.5. Salarisgarantie bij lagere functie 24
7.6. Onregelmatigheidstoeslag (ORT) 24
7.7. Reiskosten woon-werkverkeer 24
7.8. Wettelijke beroepsregistraties 25
7.9. Studiekosten 25
8 Adviescommissie Sociale Begeleiding 25
9 Helpdesk 25
10 Verklaring 26
Bijlage A Adviescommissie Sociale Begeleiding 27
Bijlage B Belangstellingsregistratieformulier (graag ingevuld meenemen met CV) 29

Preambule

Voor u ligt het Sociaal Plan Medisch Centrum Jan van Goyen (MC JvG) te Amsterdam.
De aanleiding van het ontwikkelen van dit Sociaal Plan is gelegen in de wens van de bestuurder en betrokken werknemersorganisaties, zijnde de vakorganisaties, om op een adequate en zorgvuldige wijze in kunnen spelen op eventuele mogelijke toekomstige veranderingen in de organisatie. Relevant daarbij is de achtergrond van de organisatie:

MC JvG is een behandelcentrum met verschillende specialismen waar hoogwaardige zorg centraal staat. MC JvG heeft met alle zorgverzekeraars contracten. Mede dankzij de unieke ligging is MC JvG een begrip in Amsterdam.

In MC JvG werken specialisten die kwaliteit en persoonlijke aandacht hoog in het vaandel hebben en staan voor een gezonde bedrijfsvoering in een huiselijke omgeving met korte wachttijden en een persoonlijke benadering. Specialisten en medewerkers worden geïnspireerd om het beste uit zichzelf te halen. Onze specialisten behandelen zonder arts-assistenten, snel, goed en persoonlijk. Zij weten wie ze opereren, wat een patiënt wil en behandelen die patiënt zoals zij zelf behandeld willen worden. Snel, vriendelijk en professioneel.

De specialisten in MC JvG werken indien nodig multidisciplinair. Dit betekent dat meerdere specialisten met elkaar in overleg treden om voor een patiënt te komen tot de beste behandeling. Hierdoor is de hoogst denkbare vorm van verzekerde en onverzekerde zorg mogelijk, zowel op medisch gebied als in een efficiënte infrastructuur.

De organisatie van MC JvG is een kleine zelfstandige B.V. waarin niet alleen kwaliteit en optimale patiëntenzorg hoog in het vaandel staan, maar waar altijd rekening wordt gehouden met het bestaansrecht als compacte speler in een complexe en dynamische (zorg)markt.
Alle betrokkenen achten het noodzakelijk dat in geval van noodzakelijke genoemde veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan alle relevante belangen. Dat zijn niet alleen de belangen van de werknemers ten aanzien van hun rechtspositie maar ook de continuïteit van de bedrijfsvoering. Er dient flexibel en snel ingespeeld te worden op de ontwikkelingen die de markt verlangt.

MC JvG beoogt een goede arbeidsmarktpositie te stimuleren en te faciliteren voor haar medewerkers. Belangrijk daarbij is dat medewerkers ook zelf hun verantwoordelijkheid hiervoor nemen. De maatregelen om sociale gevolgen van genoemde veranderingen op te vangen, worden bezien in het licht van de grootte en (financiële) draagkracht van de organisatie. Partijen hebben met dit Sociaal Plan de zorgvuldige en realistische opvang van gevolgen voor het personeel als uitgangpunt genomen met daarbij als essentiële basis het voortbestaan van MC JvG.

1 Doelstelling

De doelstelling van dit sociaal plan is de mogelijke nadelige sociale- en/of rechtspositionele gevolgen, die voortvloeien uit een reorganisatie/organisatieverandering door de werkgever voor één of meer werknemers van MC JvG te beperken.

2 Begripsbepalingen

Afspiegelingsbeginsel
Het afspiegelingsbeginsel wordt gehanteerd bij de bepaling van boventalligheid.
Het afspiegelingsbeginsel dient om de volgorde van werknemers te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een organisatieonderdeel, op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. 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
- vanaf 55 jaar (voordat het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast worden eerst de werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt boventallig verklaard.)

De verdeling van de te plaatsen werknemers over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de reorganisatie/organisatieverandering waarbij minder formatieplaatsen beschikbaar zijn in de nieuwe situatie dan in de oude situatie, verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is.

Anciënniteitsprincipe
Het anciënniteitsprincipe wordt gehanteerd bij plaatsing. Op grond van het langste dienstverband wordt een onderscheid gemaakt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben. De werknemer met het langste dienstverband, uitgedrukt in hele maanden, wordt als eerste geplaatst. De lengte van het dienstverband wordt bepaald door het aantal aaneengesloten dienstjaren dat de werknemer bij de organisatie (of diens rechtsvoorgangers), in op elkaar aansluitende dienstverbanden, of met een onderbreking van maximaal zes kalendermaanden, heeft opgebouwd.

Belangstellingsgesprek
Een belangstellingsgesprek vindt plaats met de werknemer die het risico loopt op boventalligheid vanwege vervallen van de functie/formatieplaats en in die gevallen waarbij de werknemer in een functie in meer dan één organisatieonderdeel dan wel op meer dan één locatie kan worden geplaatst. Het belangstellingsgesprek dient als hulpmiddel bij de herplaatsprocedure en heeft als doel om te verkennen welke wensen en interesses de betrokken werknemer heeft ten aanzien van de voorliggende functies in de organisatie. Het gesprek wordt gehouden door de leidinggevende, mogelijk ondersteund door de HR-adviseur[1]. De inhoud van het belangstellingsgesprek wordt schriftelijk vastgelegd en voor gezien getekend door leidinggevende en werknemer. Noch werkgever noch werknemer kunnen rechten ontlenen aan (de uitkomsten van) het belangstellingsgesprek.

[1] In voorkomende gevallen kan, in overleg met de Ondernemingsraad, de ondersteuning worden geleverd door een externe partij, bijvoorbeeld in geval van rolconflict.

Boventallig
Boventallig is de werknemer wiens functie en/of arbeidsplaats (formatieplaats) door een reorganisatie/organisatieverandering vervalt c.q. komt te vervallen.
Boventalligheid wordt aan de werknemer met redenen omkleed schriftelijk meegedeeld, onder vermelding van de ingangsdatum van boventalligheid, zijnde de datum waarop de functie / arbeidsplaats formeel vervalt of ingrijpend wijzigt.

Anticiperen op verwachte organisatieontwikkelingen
Mocht blijken dat bij een reorganisatie het opportuun wordt geacht medewerkers de mogelijkheid te verschaffen gebruik te maken van de faciliteiten van het sociaal plan vooruitlopend op besluitvorming, dan kan dat per geval met de OR worden overeengekomen.

Detachering
De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. Detachering is alleen mogelijk met instemming van de werknemer.
De duur van de detachering dient vooraf vast te staan en de detacheringsovereenkomst kan geen afbreuk doen aan de rechten en plichten zoals die zijn vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

Formatieplaats
Een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De omvang van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband (fte).

Formatieplaatsenplan
Een overzicht van functies en formatieplaatsen met een aanduiding van inhoud, eisen en niveau van alle functies, alsmede een weergave van de locatie(s) waar de werkzaamheden (zullen) worden verricht. Het nieuwe formatieplaatsenplan vormt een weergave van de situatie na de in het veranderplan beschreven reorganisatie/organisatieverandering; het oude formatieplaatsenplan vormt de weergave van de setting voorafgaand aan de reorganisatie/organisatieverandering.

Functie

- **Gelijkwaardige / uitwisselbare functie(s) -** Twee of meer functies met verschillende benamingen die op basis van aard, functie-inhoud, niveau, beloning, omstandigheden en gelijkwaardigheid als wederzijds uitwisselbaar moeten worden beschouwd. De functie wijkt nauwelijks af van de huidige functie(s).
- **Nieuwe functie -** Een nieuwe functie is een functie die:
    - voorkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan;
    - niet voorkwam in het oude formatieplaatsenplan;
    - voortvloeit uit de organisatiestructuur na de reorganisatie/organisatieverandering, en
    - gezien de vereiste opleiding / opleidingsniveau, vereiste ervaring, competenties, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wezenlijk anders is dan de functies van voor de reorganisatie/organisatieverandering.
- **Huidige functie -** De functie waarin de werknemer voorafgaand aan de reorganisatie/organisatieverandering was aangesteld.
- **Passende functie -** Een functie die qua functie-inhoud, omvang van het huidige dienstverband, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen 6 maanden aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Het salarisniveau van

de passende functie wijkt maximaal 1 functieschaal af van de functie die de werknemer vervult op het moment van de aankondiging van de boventalligheid.

- **Vervallen functie -** Een functie die in de oude organisatiestructuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.
- **Gewijzigde functie –** een functie die niet nieuw is en die ook niet (nagenoeg) gelijk blijft, is een gewijzigde functie.

Locatie
Alle vestigingen van de organisatie in de regio Amsterdam.

Mobiliteit kandidaat
De mobiliteit kandidaat is de werknemer op wie ten gevolge van boventalligheid het mobiliteitsbeleid van toepassing is. De mobiliteit kandidaat ontvangt een schriftelijke bevestiging van boventalligheid en vanaf dat moment is de status van mobiliteit kandidaat van toepassing. De mobiliteit kandidaat is verplicht mee te werken aan het mobiliteitstraject.

Organisatieonderdeel
Onder “organisatieonderdeel” in de zin van dit sociaal plan moet worden verstaan de afdeling zoals in het veranderplan is beschreven.

Overplaatsing
Overplaatsing is aan de orde als de huidige functie blijft bestaan, maar (gedeeltelijk) moet worden uitgeoefend op een andere locatie of afdeling.

Peildatum afspiegeling
De peildatum is de datum waarop de werkgever het voorgenomen besluit tot de reorganisatie/organisatieverandering omzet in een definitief besluit. Deze datum is bepalend voor de afspiegeling.

Mobiliteitsplan
Het mobiliteitsplan is een plan dat de werkgever binnen 2 weken na bevestiging van boventalligheid met de werknemer (de mobiliteit kandidaat) overeenkomt. In het mobiliteitsplan worden afspraken opgenomen gericht op de begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Zowel werkgever als werknemer verplichten zich tot het aangaan van een mobiliteitsplan.

Plaatsing
Werknemers met een formatieplaats in een organisatieonderdeel dat bij een reorganisatie/organisatieverandering wordt betrokken, zullen in de plaatsingsprocedure worden betrokken. Van plaatsing is sprake als deze werknemer in een functie met formatieplaats in het nieuwe of veranderde organisatieonderdeel wordt benoemd. Dat kan ook betekenen dat een werknemer zijn nieuwe functie (deels) op een andere locatie gaat uitoefenen.

Reorganisatie/Organisatieverandering
Een verandering in de structuur en/of taakstelling van (een onderdeel van) de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor een of meer werknemers, als gevolg van een besluit van de bestuurder, nadat hierover op verzoek van de bestuurder en conform de WOR advies is uitgebracht door de ondernemingsraad.

Het salaris
Het tussen werknemer en werkgever overeengekomen bruto maandloon of periodeloon inclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering en vaste toeslagen, maar exclusief de in de CAO genoemde vergoedingen en/of toelagen.

Veranderplan
Een plan waarin een reorganisatie/organisatieverandering wordt beschreven en dat ter advisering aan de ondernemingsraad wordt voorgelegd. Het veranderplan bevat in ieder geval het oude en het nieuwe formatieplaatsenplan en een beschrijving van het deel van de organisatie waar het plan betrekking op heeft.

De werkgever(s)
De partij waarmee de werknemer een (leer-)arbeidsovereenkomst is aangegaan, te weten de Besloten Vennootschap Medisch Centrum Jan van Goyen.

De werknemer
De persoon die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan met de werkgever en de persoon die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met de werkgever is aangegaan. In het laatste geval is de werking van dit sociaal plan begrensd tot het moment waarop het dienstverband van rechtswege afloopt, met dien verstande dat na afloop van de arbeidsovereenkomst geen aanspraak bestaat op maatregelen op grond van hoofdstuk 6 en
7 van dit sociaal plan.

De volgende categorieën vallen buiten het begrip werknemer:
- invalhulpen, personen die incidenteel werkzaamheden verrichten als oproepmedewerker of personen die als zodanig worden ingezet;
- vakantiehulpen;
- stagiaires.

3 Algemene bepalingen

3.1. Uitgangspunten

In de begeleiding bij een reorganisatie/organisatieverandering zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan, daarbij zijn gedwongen ontslagen in principe niet aan de orde. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn dat werknemers worden geplaatst in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.

Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid mee te werken aan de uitvoering van het sociaal plan.

Indien tijdens de looptijd van dit sociaal plan aantoonbaar sprake is van onvoorziene, economisch zwaarwegende omstandigheden waardoor dit sociaal plan niet meer toereikend is, zullen partijen met elkaar in overleg treden.

Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.

3.2. Looptijd

Het sociaal plan treedt in werking op 1 januari 2019 en eindigt op 31 december 2020.

Uiterlijk een halfjaar voor de expiratiedatum zullen partijen in overleg treden over een eventuele verlenging van de werkingsduur en/of wijziging van dit sociaal plan. Werkgever neemt hiervoor het initiatief door contact op te nemen met de werknemersorganisaties. In het geval een dergelijke uitnodiging uitblijft, expireert het sociaal plan per einddatum.

Indien partijen in overleg zijn en het sociaal plan wordt niet drie maanden voor expiratie door één van de partijen opgezegd, dan loopt het sociaal plan en haar bepalingen eenmalig ongewijzigd een half jaar door.

3.3. Werkingssfeer

Dit sociaal plan geldt bij een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers, als gevolg van een besluit van of namens de bestuurder.

Indien de werkgever het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming, en/of (gedeeltelijke) outsourcing of sluiting zullen partijen als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers.

Werknemers met rechten voortvloeiend uit eerdere sociaal plannen dan wel voortvloeiend uit de individuele arbeidsovereenkomst behouden deze rechten indien deze voor de werknemer gunstiger zijn dan de rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan.

3.4. Hardheidsclausule

3.4.1 In gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer dan wijkt de werkgever, indien nodig het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord, in voor de werknemer gunstige zin van de bepalingen uit dit sociaal plan af.

3.4.2 Van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd en schriftelijk mededeling aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding en aan de werknemer.

3.5. Periodiek overleg

Eenmaal per jaar, of zoveel vaker als door een der partijen gewenst, vindt overleg plaats tussen partijen over de uitvoering van dit sociaal plan en over eventuele wijziging of aanpassing van het sociaal plan. Daarnaast zal de algemene stand van zaken worden besproken. De werkgever zal daartoe het initiatief nemen en de werknemersorganisaties uitnodigen. Beide partijen kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen.
Bij dit overleg worden de leden van de ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

3.6. Beschikbaarstelling

De werkgever draagt er zorg voor dat het sociaal plan voor werknemers beschikbaar is door middel van verspreiding en/ of plaatsing op ‘Mijn JvG’ (intranet). Als de werknemer verzoekt om een exemplaar van het sociaal plan zal de werkgever de werknemer een exemplaar verschaffen.

3.7. Redelijkheid en billijkheid

In alle gevallen dient er te worden gehandeld volgens criteria van redelijkheid en billijkheid zoals die zijn neergelegd in artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek waar staat: een overeenkomst heeft niet alleen de door partijen overeengekomen rechtsgevolgen, maar ook die welke naar de aard van de overeenkomst, uit de wet, de gewoonte of de eisen van redelijkheid en billijkheid voortvloeien.

3.8. Advies- en instemmingsrecht medezeggenschapsorgaan

In het kader van het advies- en instemmingsrecht conform de WOR wordt het medezeggenschapsorgaan betrokken bij reorganisaties/organisatieveranderingen.

3.9. Verplichtingen uit de cao en de wet

De bepalingen in dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de cao ziekenhuizen en de wet.

3.10. Verantwoordelijkheid uitvoering van het sociaal plan

De kosten van de uitvoering van dit sociaal plan zijn voor rekening van de werkgever en kunnen niet op enigerlei wijze ten koste van de werknemer worden gebracht.

De werkgever is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

3.11. Slotbepaling

Partijen zullen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal plan is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan.

In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal de werkgever in overleg treden met partijen bij het sociaal plan teneinde aanvullende afspraken te maken.

Wijziging van (de bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

4 Plaatsing

4.1. Uitgangspunten voor plaatsing

Werknemers met een formatieplaats in een organisatieonderdeel waarop een reorganisatie/organisatieverandering van toepassing is, worden in de plaatsingsprocedure betrokken.

Een voorgenomen reorganisatie/organisatieverandering kan meer dan een organisatieonderdeel tegelijk betreffen. Het veranderplan bepaalt de organisatorische reikwijdte van de reorganisatie/organisatieverandering en geeft in het nieuwe formatieplaatsenplan de consequenties weer ten aanzien van (het aantal) functies en formatieplaatsen en op welke locatie(s) de functies zullen worden uitgeoefend.

In het veranderplan is vastgesteld welke functies vervallen, welke gelijk(waardig) blijven en welke functies nieuw zijn. Tevens is in het veranderplan beschreven en vastgesteld of er nieuwe functies of leidinggevende functies zijn, waarvoor een selectieprocedure van toepassing is.

4.1.1. Uitgangspunten voor plaatsing zijn:

Voor de vaststelling van boventalligheid wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast, waarbij werknemers met een contract voor bepaalde tijd buiten beschouwing worden gelaten.
Plaatsing kan ook betekenen dat de werknemer op (een) andere locatie(s) zijn functie zal uitoefenen.
Als primair uitgangspunt geldt dat de werknemer zijn (gewijzigde) functie volgt dan wel een gelijkwaardige/uitwisselbare functie krijgt.
Met elke werknemer, die niet direct kan worden herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur, dient een belangstellingsgesprek te zijn gevoerd alvorens een passende functie kan worden aangeboden.
NB. Ook kan ervoor worden gekozen om met alle werknemers die onder beoogde reorganisatie/organisatieverandering vallen eerst belangstellingsgesprekken te voeren. Het voordeel kan zijn dat er andere medewerkers, te weten niet-boventalligen, de wens uitspreken plaats te maken.

4.1.2. Gewijzigde functie

In principe geldt bij een gewijzigde functie dat de betreffende werknemer door middel van scholing, begeleiding, enz. in redelijkheid geschikt te maken is voor die wijziging. Gewijzigde functies leiden daarom in de regel niet tot boventalligheid. Voor een gewijzigde functie gelden de volgende afspraken:

a. De werkgever zorgt voor een concrete omschrijving van de nieuwe competentie(s) die wezenlijk is/zijn voor de gewijzigde functie. Een competentie is een ontwikkelbaar vermogen voor specifieke kennis en/of vaardigheid. De werkgever bespreekt deze vervolgens met de betreffende werknemers. De werkgever zal daarbij met feiten onderbouwd aangeven of de werknemer naar zijn mening over de nieuwe competenties beschikt.
b. Indien de werkgever van mening is dat de werknemer niet over de nieuwe competentie(s) beschikt, en de werknemer berust in dat oordeel, dan wordt er gehandeld volgens de verplichte mobiliteit elders in dit sociaal plan.
c. Berust de werknemer niet in het negatieve oordeel van de werkgever, dan vindt een ontwikkelassessment plaats waarin de gewenste competenties tot uitdrukking komen. Indien de uitkomst is dat werknemer in voldoende mate over de competenties beschikt, dan volgt hij de gewijzigde functie. Indien de uitkomst van het assessment is dat medewerker in onvoldoende mate beschikt over de competenties, dan volgt hij de gewijzigde functie niet en wordt hij boventallig.

d. Mocht binnen 12 maanden na invoering van de functiewijziging blijken dat de werknemer, ook na eerlijke herkansing, aantoonbaar toch niet aan de gewijzigde competenties voldoet, dan wordt er gehandeld volgens de verplichte mobiliteit elders in dit sociaal plan.

4.1.3. Nieuwe functie

Selectie
Ten aanzien van nieuwe functies in de definitie van het Sociaal Plan (hoofdstuk 2), kan sprake zijn van selectie. Indien van toepassing, dan bevat het veranderplan de beweegredenen voor deze keuze. Voor deze functies wordt de meest geschikte kandidaat geselecteerd. Geschiktheid wordt op objectieve wijze bepaald, bijvoorbeeld door een competentiegericht interview en/of een assessment, zoals aangegeven in het veranderplan.

Functies direct onder directie
Voor functies die hiërarchisch direct onder de directie vallen, is per definitie sprake van selectie. Plaatsing wordt dan bepaald op basis van geschiktheid voor de vastgestelde functie-eisen en competenties.
Een leidinggevende, wiens functie op grond van het veranderplan vervalt, heeft voorrang boven andere kandidaten uit de organisatie, indien hij geschikt is bevonden voor een leidinggevende functie in het nieuwe formatieplaatsenplan. In het geval er meerdere leidinggevenden uit deze categorie geschikt zijn, wordt op basis van anciënniteit geplaatst.

Andere nieuwe functies, die een deel van een vervallen functie bevatten
Indien een functie vervalt en een deel van die functie wordt voortgezet in een nieuwe functie, die niet uitwisselbaar is met de vervallen functie gelden de volgende regels.

1. De werkgever zal zorgen voor een concrete omschrijving van de nieuwe competentie(s) die wezenlijk is/zijn voor de nieuwe functie. Een competentie is een ontwikkelbaar vermogen voor specifieke kennis en/of vaardigheid.
2. De werknemer maakt gemotiveerd kenbaar of hij in aanmerking voor de nieuwe functie wil komen.
3. De werkgever bespreekt de nieuwe competenties met de werknemers wier functies zijn vervallen en waarvan de werkzaamheden deels in de nieuwe functie worden voortgezet. De werkgever zal daarbij met feiten onderbouwd aangeven of de werknemer naar zijn mening over de nieuwe competenties beschikt.
4. Indien de werkgever van mening is dat de werknemer niet over de nieuwe competentie beschikt, en de werknemer berust in dat oordeel, dan wordt er gehandeld volgens de verplichte mobiliteit elders in dit sociaal plan.
5. Berust de werknemer niet in het negatieve oordeel van de werkgever, dan vindt een ontwikkelassessment plaats waarin de gewenste competenties tot uitdrukking komen. Indien de uitkomst is dat werknemer in voldoende mate over de competenties beschikt, dan wordt hij in de nieuwe functie geplaatst. Indien meerdere medewerkers in aanmerking komen, dan wordt op basis van anciënniteit bepaald welke medewerker als eerste in aanmerking komt. Indien de uitkomst van het assessment is dat medewerker in onvoldoende mate beschikt over de competenties, dan wordt er gehandeld volgens de verplichte mobiliteit elders in dit sociaal plan.
6. Mocht binnen 12 maanden na plaatsing blijken dat de werknemer, ook na eerlijke herkansing, aantoonbaar toch niet aan de gewijzigde competenties voldoet, dan wordt er gehandeld volgens de verplichte mobiliteit elders in dit sociaal plan.

4.1.4 Volgorde van plaatsing

Een werknemer wordt bij voorkeur in dezelfde of gewijzigde functie in het nieuwe formatieplaatsenplan geplaatst. Is dat niet mogelijk dan volgt plaatsing in een passende functie, in de volgende volgorde:

- een gelijkwaardige / uitwisselbare functie;
- een hogere ingeschaalde functie, mits deze niet meer dan 1 functiegroep hoger is ingeschaald;
- een lager ingeschaalde functie, mits deze niet meer dan 1 functiegroep lager is ingedeeld.

4.1.5. Aanpassen arbeidspatronen

Als de bedrijfsvoering vanwege veranderende omstandigheden noodzakelijk moet worden aangepast, dan zal de werkgever in redelijkheid en billijkheid rekening houden met bestaande arbeidspatronen, privébelangen en wensen van de werknemer. Als hiervan, vanwege het zwaarwegende bedrijfsbelang, noodzakelijk moet worden afgeweken, wordt dit door de werkgever in een veranderplan nader gemotiveerd. Op verzoek van de werknemer wordt deze motivatie schriftelijk bevestigd.
Uitgangspunt is dat een termijn van 3 maanden in acht genomen wordt, voordat de wijziging van het arbeidspatroon ingaat, zodat de betrokken werknemer in de gelegenheid is om zijn privé-situatie aan te passen aan de nieuwe werksituatie. Met instemming van de werknemer kan deze termijn worden verkort.

4.2. Belangstellingsgesprek

Nadat de bestuurder een voorgenomen besluit heeft genomen op het veranderplan, en het veranderplan voorligt ter medezeggenschap, wordt een belangstellingsgesprek gehouden met werknemers die pré-boventallig zijn en met werknemers die op meer dan één functie of locatie kunnen worden geplaatst.

Het doel van een belangstellingsgesprek is om te verkennen welke wensen en interesses de werknemer heeft ten aanzien van functies in de organisatie. Dit gesprek wordt door middel van een belangstellingsregistratieformulier (zie bijlage) op uniforme wijze vastgelegd. De aanwezigheid van een formatieplaatsenplan hierbij is een noodzakelijke voorwaarde. Zowel de werkgever als de werknemer tekent voor de inhoud. De werknemer ontvangt een afschrift van het getekende formulier. Is het niet mogelijk direct de belangstelling te peilen dan wordt ter plaatse een afspraak gemaakt op welke wijze (mondeling/schriftelijk) de belangstelling alsnog vastgelegd kan worden.

Onderwerpen die in ieder geval aan de orde gesteld worden:

- functies binnen de nieuwe formatie, die de voorkeur van de werknemer genieten;
- functies binnen de nieuwe formatie, die door de werknemer zeker niet geambieerd worden;
- functies van een tweede of derde voorkeur. Dit kan ook een functie op een geheel andere afdeling of locatie zijn;
- ander werk dat de werknemer tijdelijk wil verrichten, indien de werknemer voorlopig niet ge- of herplaatst kan worden binnen de opgegeven voorkeuren;
- toezeggingen, die vastliggen met betrekking tot promotie of salariswijzigingen;
- mogelijkheden of belangstelling voor externe mobiliteit.

Tevens worden de gegevens ten aanzien van gevolgde opleidingen, werkervaringen en bijzondere omstandigheden geïnventariseerd en zo nodig geactualiseerd.

Aan het belangstellingsgesprek en de registratie kunnen door zowel werkgever als werknemer geen rechten en plichten worden ontleend. De registratie dient alleen om een goede herplaatsing van de werknemer te borgen en fungeert als hulpmiddel bij de herplaatsingsprocedure.
De inhoud dient zodanig te zijn, dat inzicht wordt verkregen in de mogelijkheden van de werknemer.

4.3. Definitief besluit veranderplan: plaatsing of mobiliteit

Nadat het definitieve besluit op het veranderplan, inclusief formatieplaatsenplan en de lijst uitwisselbare functies is vastgesteld en bekend is gemaakt aan de werknemers, wordt uitvoering gegeven aan de plaatsingsprocedure voor werknemers die op hun eigen of uitwisselbare functie kunnen worden geplaatst en de eventuele selectieprocedure voor functies waarbij op basis van geschiktheid wordt geplaatst.

De plaatsingsprocedure voorziet in de schriftelijke bekendmaking, binnen een periode van 4 weken na het definitieve besluit, aan alle werknemers wier afdeling onder de organisatiewijziging valt, op welke gelijkblijvende of gelijkwaardige functie zij worden geplaatst, of dat sprake is van een selectieprocedure.

Indien de werknemer die boventallig is op een mogelijk passende selectiefunctie kan worden geplaatst, blijft deze de status van boventallig behouden, tot het moment van selectie of van afwijzing naar aanleiding van de selectieprocedure.

Het doel van de plaatsingsprocedure is de invulling van (vacante) functies kwantitatief en kwalitatief zo goed mogelijk te realiseren.

5 Mobiliteitsbeleid

5.1. Boventalligheid en mobiliteit kandidaat

De boventallige werknemer zal als mobiliteit kandidaat worden aangemerkt als bedoeld in hoofdstuk 2 (begripsbepalingen) van dit Sociaal Plan. Met de boventallige werknemer zal gestreefd worden naar spoedige herplaatsing in een passende functie.

5.2. Mobiliteitstermijn

De mobiliteitstermijn start op het moment van de datum boventalligheid die is vermeld in de boventalligheidsverklaring. De mobiliteitstermijn eindigt na 12 (twaalf) maanden, of zoveel eerder als een passende oplossing tussen werkgever en werknemer is overeengekomen.

5.3. Mobiliteitstraject

De werkgever en de mobiliteit kandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventalligheid. Onder regie van de leidinggevende en HR-adviseur wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt. Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de mobiliteit kandidaat op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie, ondersteund door werkgever.

Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de mobiliteit kandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld, zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van de mobiliteit bevorderende maatregelen uit hoofdstuk 6.

De mobiliteit kandidaat kan gedurende de looptijd van het persoonlijk mobiliteitsplan ingezet worden op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie.

Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Het mobiliteitstraject duurt 12 (twaalf) maanden gerekend vanaf de datum van boventalligheid.

De werkgever en de mobiliteit kandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties van het persoonlijk mobiliteitsplan, zodat de voortgang wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het plan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten.

Als de mobiliteit kandidaat niet-verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan worden er opnieuw tussen de werkgever en de mobiliteit kandidaat afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief waarbij de termijnen in dit sociaal plan leidend zijn.

Is boventalligheid na 12 (twaalf) maanden niet opgelost, dan vindt er een evaluatie plaats en treden werknemer en werkgever in overleg om in redelijkheid en billijkheid te komen tot een maatwerkoplossing.

Indien er sprake is van een beëindigingsovereenkomst wordt in ieder geval de opzegtermijn in acht genomen.

5.4. Persoonlijk mobiliteitsplan

De werkgever en de mobiliteit kandidaat stellen binnen twee weken na de datum van boventalligheidsverklaring een persoonlijk mobiliteitsplan op dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/ buiten de organisatie. De HR-adviseur toetst wekelijks of vrijkomende vacatures passend zijn voor mobiliteitskandidaten.

Zowel de werkgever als de mobiliteit kandidaat hebben een inspanningsverplichting om in redelijkheid en billijkheid tot een voor beide partijen aanvaardbaar persoonlijk mobiliteitsplan te komen.

Binnen dit persoonlijk mobiliteitsplan krijgt de mobiliteit kandidaat de ruimte om afspraken te maken met de werkgever over de nodige begeleiding tijdens het mobiliteitstraject. Vastgelegd kunnen worden:

- Welke activiteiten worden ontplooid om de mobiliteit kandidaat in aanmerking te laten komen voor een passende functie binnen of buiten de organisatie (zie hoofdstuk 6 Mobiliteit bevorderende maatregelen);
- Welke her-, om of bijscholingsactiviteiten worden ondernomen om de mobiliteit kandidaat te begeleiden naar een (met reëel perspectief) passende functie binnen of buiten de organisatie;
- De periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
- Bijkomende kosten om uitvoering te geven aan het mobiliteitsplan, zoals reiskosten, tijd- en scholingskosten dan wel outplacement.

Werkgever en mobiliteit kandidaat evalueren tussentijds het persoonlijk mobiliteitsplan om de voortgang te bewaken en eventueel te kunnen bijstellen om de slaagkans te vergroten.

Indien werkgever en werknemer er niet in slagen tot overeenstemming te komen, dan kan advies aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding worden gevraagd.

Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever onredelijk weigert mee te werken aan het opstellen van een persoonlijk mobiliteitsplan, of indien de werknemer de afspraken uit het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt eerst aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding voorgelegd.

Werkgever en werknemer maken afspraken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject opdat de voortgang van het mobiliteitsplan wordt bewaakt en de gelegenheid wordt geboden het mobiliteitsplan indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten. Als de werknemer niet verwijtbaar geen (verdere) uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan dan worden opnieuw tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

5.5. Aanbieden vacatures

De HR-adviseur beheert de herplaatsingslijst én monitort de vacaturelijst. Deze functionaris biedt binnen de kaders van het sociaal plan zo spoedig mogelijk een passende functie aan. De mobiliteit kandidaat heeft bij vacant gestelde functies, samen met eventuele re-integratiekandidaten, voorrang op alle andere interne of externe kandidaten.

Onderstaande voorrangsvolgorde is van toepassing voor interne herplaatsing in vrijkomende vacatures:

1. Werknemers met een arbeidshandicap en/ of werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor een andere functie, mits de betreffende functie voor hen passend is bevonden door de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige.

Zijn er meerdere herplaatsingskandidaten binnen deze categorie voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd;

2. de mobiliteit kandidaat voor wie de functie een passende functie is (met inachtneming van de procedures uit dit sociaal plan).
   Zijn er meerdere mobiliteitskandidaten voor wie het een passende functie betreft, dan wordt het anciënniteitsprincipe gehanteerd;

Wanneer aan mobiliteitskandidaten in het kader van dit sociaal plan een functieaanbod wordt gedaan gelden daarbij dezelfde termijnen die zijn genoemd in de procesbeschrijving aanvaarding passende functie uit de herplaatsingsfase.

5.6. Herplaatsing op passende functie

Indien mogelijk wordt door de werkgever op basis van het herplaatsingsprofiel een aanbod van een passende functie aan een werknemer gedaan. Hierbij geldt het principe: passend is herplaatsen.

Herplaatsing in een passende functie vindt plaats op basis van de volgorde:

- een gelijkwaardige / uitwisselbare functie;
- een hogere ingeschaalde functie, mits deze niet meer dan 1 functiegroep hoger is ingeschaald;
- een lager ingeschaalde functie, mits deze niet meer dan 1 functiegroep lager is ingedeeld.

Bij herplaatsing in een gelijkwaardige, een hogere of lagere functie gelden de volgende uitgangspunten:

- Een passende functie wordt aangeboden na, en rekening houdend met, de belangstellingsregistratie;
- Indien een herplaatsing kandidaat interesse heeft in een gelijkwaardige, een hogere of lagere functie, vindt toetsing of de functie passend is plaats;
- Indien meerdere werknemers opteren voor dezelfde functie wordt herplaatsing gerealiseerd volgens het anciënniteitbeginsel.

5.7. Wel (her)plaatsing mogelijk, alleen voor minder uur

Als het niet anders mogelijk is dan de herplaatsing kandidaat op een formatieplaats te plaatsen met een kleinere uren-omvang dan het oorspronkelijke dienstverband, dan is het uitgangspunt dat werkgever en werknemer in onderling overleg bepalen hoe het verlies aan uren opgevangen zal worden met ander werk. Door die invulling is de werknemer dan niet langer boventallig. Te denken valt onder andere aan de volgende invulling:

- Dezelfde of andere werkzaamheden in formatieruimte op een andere afdeling;
- Diensten in de inval-/flexpool;
- Een combi-functie gaan vervullen;
- Tijdelijke overbrugging met andere werkzaamheden, omdat wordt voorzien dat er op redelijke termijn weer formatieruimte ontstaan;
- Detachering bij een andere werkgever, met instemming van de werknemer.

Als het urenverlies groot genoeg is om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen, dan kan de werkgever alleen met instemming van de werknemer het verlies aan uren afkopen door middel van de pro rata transitievergoeding.

Ingeval van overeenstemming over de urenvermindering volgt beëindiging via een vaststellingsovereenkomst, waarin is opgenomen dat deze op initiatief van de werkgever tot stand is

gekomen, gelijk gevolgd door aanstelling voor de resterende uren, waarbij de overige arbeidsvoorwaarden (waaronder de reeds opgebouwde dienstjaren) ongewijzigd blijven. Over het verlies aan uren ontvangt de werknemer van de werkgever de ontslagvergoeding uit de cao en maakt de werknemer aanspraak op WW (alleen bij voldoende structureel verlies aan inkomen).

In alle andere gevallen van urenvermindering blijft de oorspronkelijke uren-omvang van de werknemer in stand en blijven werkgever en werknemer in overleg bepalen hoe het verlies aan uren anders ingevuld blijft worden.

5.8. Procesbeschrijving aanvaarding passende functie

Ten minste 2 (twee) weken voor de herplaatsing in de passende functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging van de herplaatsing onder vermelding van een omschrijving van de aangeboden passende functie en van de consequenties die voortvloeien uit deze herplaatsing.

Indien voor het vervullen van de functie, naar het oordeel van de werkgever om- of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten verbonden aan de om- of bijscholing komen voor rekening van de werkgever. De werknemer is verplicht aan de bij- of omscholing zijn medewerking te verlenen.

Indien de werknemer het aanbod afwijst, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever kenbaar gemaakt.
Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding, kan hij werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.
Wordt er geen overeenstemming bereikt dan zal de werkgever het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie (zie paragraaf 5.9).

5.9. Niet succesvolle plaatsing

Indien binnen 4 (vier) maanden na plaatsing en aanvang in een passende functie blijkt dat een werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor die functie, of blijkt dat de functie niet passend is, wordt hem zo mogelijk een passende functie aangeboden. Indien op dat moment geen passende functie voorhanden is, krijgt hij opnieuw de status van mobiliteit kandidaat en de mobiliteitsfase wordt hervat.

5.10. Weigering plaatsing in een passende functie en ontslag

Indien (her)plaatsing door de werknemer wordt geweigerd, terwijl daarvoor naar het oordeel van de werkgever geen goede gronden aanwezig zijn, zal de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om advies vragen.

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding adviseert dat de werknemer plaatsing in de functie ten onrechte niet aanvaardt, heeft de werknemer gedurende een periode van 2 (twee) weken, te rekenen vanaf de datum van het advies van de commissie, de gelegenheid de plaatsing in de functie alsnog te aanvaarden, alvorens een ontslagprocedure in gang gezet wordt.

Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding adviseert dat de werknemer plaatsing in de functie terecht niet aanvaardt omdat deze niet passend wordt geacht, heeft de werkgever de verplichting opnieuw een passende functie aan te bieden.

De werknemer voor wie op grond van dit artikel een ontslagprocedure in gang is gezet en voor wie tot de datum einde dienstverband geen passend werk voorhanden is, kan door de werkgever tot die datum worden

vrijgesteld van de verplichting werkzaamheden te verrichten. De werknemer die op grond van dit artikel op non-actief is gesteld, behoudt alle rechten voortvloeiende uit de lopende CAO Ziekenhuizen.

5.11. Overige bepalingen

Als de bedrijfsarts van mening is dat arbeidsongeschiktheid het zoeken naar alternatieve herplaatsing, dan wel solliciteren onmogelijk maakt dan heeft de arbeidsongeschiktheid een opschortende werking voor de resterende mobiliteitsfase.

6 Mobiliteit bevorderende maatregelen

De hiernavolgende afspraken kunnen worden overeengekomen met werknemers die als gevolg van organisatieveranderingen niet herplaatst zijn en als mobiliteit kandidaat worden aangemerkt, c.q. voor werknemers die vrijwillig plaats (remplaçanten) maken voor een mobiliteit kandidaat.

6.1. Terugkeergarantie bij aanvaarding baan op basis van contract voor bepaalde tijd elders

De werknemer, die niet geplaatst kan worden in een passende functie bij de werkgever, die een functie elders aanvaardt, krijgt desgewenst onbetaald verlof voor de duur van de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever met een maximum van 6 (zes) maanden. Indien deze arbeidsovereenkomst mislukt zonder dat er sprake is van enige opzet of verwijtbaarheid aan de kant van de werknemer (ter beoordeling van de werkgever) keert de werknemer als boventallige bij de werkgever terug. De werkgever zorgt dan alsnog voor doorbetaling van het werkgeversdeel van de pensioenpremie voor zover er sprake is van verminderde pensioenopbouw tijdens de periode van onbetaald verlof.
Indien de werknemer gebruikt heeft gemaakt van de mobiliteitspremie als bedoeld in paragraaf 6.6. bij zijn vertrek kan hij geen aanspraak maken op de terugkeergarantie.

6.2. Vervallen terugbetalingsverplichtingen

De boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting op grond van de regeling studiekosten, een verhuiskostenvergoeding of meerkeuze systeem arbeidsvoorwaarden kwijtgescholden (voor zover dit geen fiscale gevolgen heeft).

6.3. Jubilea

De werknemer die als gevolg van reorganisatie/organisatieveranderingen zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben op een jubileumuitkering op grond van de cao Ziekenhuizen, krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van de diensttijd.

6.4. Opzegtermijn

In de volgende gevallen zal de werkgever op verzoek van de werknemer zoveel mogelijk afzien van toepassing van geldende opzegtermijn:

- indien voor de werknemer een ontslagprocedure op grond van artikel 5.9 in gang is gezet;
- de (al dan niet boventallige) werknemer wenst met het oog op het formatieplaatsenplan zelf ontslag te nemen.

De mobiliteitskandidaat en werkgever bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

6.5. Aanvaarding van een functie met een lager salaris bij een andere werkgever

De boventallige werknemer, die één of meer functies bij een andere werkgever aanvaardt op een lager uurloon en/of minder uren, heeft aanspraak op een tijdelijke aanvulling op het totale nieuwe salaris. Deze aanvulling bedraagt onderstaand percentage van het verschil tussen het oorspronkelijke (hogere) bruto salaris zoals in dit sociaal plan als salaris gedefinieerd bij werkgever en het nieuwe (lagere) bruto salaris (inclusief vaste toeslagen en emolumenten), tot een maximum van 30% van het oorspronkelijke bruto salaris.

De duur van de aanvulling bedraagt maximaal 24 maanden voor werknemers tot 55 jaar, en maximaal 48 maanden voor werknemers vanaf 55 jaar. In alle gevallen wordt de duur van de aanvulling begrensd tot maximaal de periode dat werknemer bij werkgever in dienst is geweest.
Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen om de aanvulling als totaalbedrag in één keer af te kopen.

De hoogte van de aanvulling wordt als volgt berekend, waarbij geldt dat de aanvulling nooit hoger dan 30% van het oorspronkelijke bruto salaris kan zijn:

- De eerste 6 maanden : 100% van het verschil
- De volgende 6 maanden : 75% van het verschil
- De volgende 6 maanden : 50% van het verschil
- De volgende 6 maanden : 25% van het verschil

Boventallige werknemers van 55 jaar en ouder ontvangen, in verband met hun arbeidsmarktpositie een langer durende aanvulling:

- De eerste 12 maanden : 100% van het verschil
- De volgende 12 maanden : 75% van het verschil
- De volgende 12 maanden : 50% van het verschil
- De volgende 12 maanden : 25% van het verschil

Voor zover van toepassing geldt eveneens het bepaalde in artikel 7.6 ten aanzien van de onregelmatigheidstoeslag.

De aanvulling wordt driemaandelijks vastgesteld aan de hand van de arbeidsovereenkomst(en) alsmede de maandelijks door de betreffende werknemer in te leveren loonstro(o)ken van de nieuwe werkgever(s), uiterlijk op de eerste dag van de daaropvolgende kalendermaand.

Bij verhoging van het salaris bij de nieuwe werkgever(s) wordt derhalve de hoogte van de aanvulling verlaagd. Bij een verlaging van het dienstverbandpercentage bij de nieuwe werkgever(s) vervalt de aanvulling voor de betreffende uren. De aanvulling vervalt tevens wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst en de loonstroken van de nieuwe werkgever(s) niet tijdig inlevert.

6.6. Mobiliteitspremie

Indien de werknemer binnen drie maanden nadat zijn boventalligheid is vastgesteld vrijwillig ontslag neemt, ontvangt hij een mobiliteitspremie.
Een werknemer, die niet boventallig is, maar in wiens functie na zijn vertrek een boventallige werknemer wordt geplaatst, kan ook in aanmerking komen voor een mobiliteitspremie. Hij kan daartoe een verzoek doen aan de bestuurder die op basis van de specifieke omstandigheden van het geval gemotiveerd beslist.

De hoogte van de mobiliteitspremie wordt als volgt berekend:

- Bij een dienstverband van 0 tot 5 jaar: 2 bruto maandsalarissen, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
- Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar: 3 bruto maandsalarissen inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
- Bij een dienstverband van 10 tot 20 jaar: 5 bruto maandsalarissen inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
- Bij een dienstverband van 20 jaar of meer: 10 bruto maandsalarissen, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

De mobiliteitspremie bedraagt niet meer dan de maximale Transitievergoeding[2].
Onder salaris wordt het laatstgenoten bruto salaris verstaan.

Bij gebruikmaking van de mobiliteitspremie kan de werknemer niet tevens een beroep doen op:
- overige afspraken/regelingen uit onderhavig sociaal plan;
- de activeringsregeling zoals opgenomen in de CAO Ziekenhuizen;
- op enige andere vergoeding.

6.7. Outplacement

De werknemer kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen dan wel hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende functie te vinden. De eventuele kosten (richtlijn-budget van Euro 3.000,00 ex. Btw) van outplacement zijn voor rekening van de werkgever, mits de werkgever en werknemer voorafgaand in overleg bindende afspraken hebben gemaakt over de voorwaarden, zoals de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, de duur, de vorm en inhoud van het outplacementtraject.

6.8. Individuele voorstellen

Individuele werknemers kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

De werkgever kan een werknemer voorstellen doen inzake afkoop van de in hoofdstuk 6 genoemde regelingen daaronder met name begrepen de aanvullingsregeling. De hoogte van de afkoop zal tussen werkgever en werknemer in onderling overleg worden overeengekomen.

Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. De afspraken tussen werkgever en werknemer worden opgenomen in een vaststellingsovereenkomst.

6.9. Om-, her- of bijscholing

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie (binnen/buiten Medisch Centrum Jan van Goyen) naar het oordeel van de werkgever om-, her-, of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever in tijd en geld (met een richtlijn budget van € 2.000,00 ex. btw) voorzien. Voor dergelijke scholing ten gevolge van reorganisaties/organisatieveranderingen geldt geen terugbetalingsverplichting. Bij plaatsing in een nieuwe functie binnen MC JvG geldt dit budget in aanvulling op het reguliere opleidingsbudget.

Tijdens het om-, her-, of bijscholingstraject zal de werkgever (indien mogelijk) vervangend werk, stage of een werkervaringstraject aanbieden teneinde de kansen voor de werknemer op de arbeidsmarkt te vergroten. Met dit werk wordt de mobiliteitsfase niet opgeschort.

6.10. Plaatsmakersregeling (Remplaçanten regeling)

De werkgever kan met een werknemer een plaatsmakersregeling overeenkomen als deze daarmee zijn functie beschikbaar stelt aan een mobiliteit kandidaat, mits de mobiliteit kandidaat direct inzetbaar is op de functie. De werknemer die aldus de status van mobiliteit kandidaat heeft verworven heeft alle rechten en plichten die mobiliteitskandidaten op grond van onderhavig sociaal plan hebben.

---

2 Transitievergoeding: Een onder voorwaarden wettelijk verplicht gestelde vergoeding van de werkgever aan de werknemer bij het einde van het dienstverband. De hoogte van de vergoeding wordt bepaald op basis van het maandsalaris en het aantal dienstjaren van de werknemer, zoals in de wet beschreven.

7 Algemene rechten en plichten van de werknemer

7.1. Plaatsing voor de duur van maximaal één jaar

De werkgever kan de boventallige werknemer voor wie nog geen passende functie binnen of buiten de organisatie van werkgever(s) is gevonden, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature
a. tijdelijk plaatsen op een andere afdeling; of
b. tijdelijk detacheren (extern),
maximaal tot het einde van de mobiliteitstermijn van de betrokken medewerker.

- De werkgever kan de boventallige werknemer tot het moment waarop plaatsing mogelijk is, opnemen in een – zo nodig op te richten – Algemene Medewerkers Pool met behoud van het salaris. Vanuit de Pool kunnen deze werknemers maximaal tot het einde van de mobiliteitstermijn op de diverse locaties in verschillende functies (afhankelijk van opleiding en ervaring van werknemers) worden ingezet, zo nodig door middel van detachering. Medewerker kan tevens op projecten geplaatst worden binnen de organisatie.
- De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn/haar vaardigheden en deskundigheid en eventuele beroepsregistraties op peil te houden, in elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een werknemer. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.
- In geval van detachering wordt in de arbeidsvoorwaarden geen wijziging aangebracht en geldt, indien het een hoger gesalarieerde functie betreft, de in hoofdstuk 7 van de CAO Ziekenhuizen vermelde waarnemingsregeling.
- De eventuele door de werknemer in redelijkheid te maken extra kosten, die direct verband houden met de detachering, komen voor rekening van de werkgever.

7.2. Vrijstelling van werkzaamheden

De werkgever kan de werknemer voor wie tijdelijk geen passend werk voorhanden is gedurende deze periode ontslaan van de verplichting tot het verrichten van werk, met behoud van alle uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende rechten van dit Sociaal Plan. Desgewenst kan de werknemer op eigen verzoek worden ingezet voor andere binnen de organisatie voorkomende werkzaamheden.

7.3. Sollicitatie

7.3.1. Aan de boventallige werknemer en aan een werknemer die met het oog op het formatieplaatsenplan overweegt zelf ontslag te nemen, wordt desgevraagd in redelijkheid buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend voor het voeren van sollicitatiegesprekken.

7.3.2. Mits de potentiële nieuwe werkgever deze kosten niet vergoedt, ontvangt de werknemer een vergoeding van de reiskosten voor deze sollicitatiegesprekken van de werkgever. Onder reiskosten worden ten deze verstaan de reiskosten op basis van € 0,19 per kilometer dan wel de reiskosten op basis van de voordeligste klasse van het openbaar vervoer waarbij de keuze van de wijze van vergoeding aan de werknemer is.

7.4. Salaris bij hogere/gelijke functie

Indien de werknemer een andere passende functie aanvaardt en deze functie hoger of op gelijk FWG-niveau is ingedeeld, vergeleken met de oude functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die andere functie het salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij de andere functie.

Indien sprake is van niet succesvolle plaatsing dan wordt het salaris weer aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op het moment van voor de herplaatsing.

7.5. Salarisgarantie bij lagere functie

Indien de werknemer een andere passende functie aanvaardt en deze functie op een lager FWG-niveau is ingedeeld dan de oude functie, behoudt de werknemer zijn, in de arbeidsovereenkomst vastgestelde, dan wel gegarandeerde salaris inclusief de bestaande vooruitzichten binnen de in de arbeidsovereenkomst genoemde salarisschaal. Indien binnen twee jaar na plaatsing in een passende functie met een lager FWG-niveau, een vacature ontstaat voor 'dezelfde functie', of voor een functie die uitwisselbaar is met de functie waarin de werknemer boventallig was verklaard (inclusief FWG-niveau), dan wordt de werknemer deze functie aangeboden. Indien de werknemer dit aanbod niet aanvaardt, dan vervalt de salarisgarantie zoals opgenomen in dit artikel en wordt hij vanaf moment van weigering conform de inschaling van de functie die hij bekleedt beloond. Ook indien deze werknemer aangeeft niet meer in aanmerking te willen worden gebracht voor een passende functie op een hoger FWG-niveau, dan vervalt deze salarisgarantie.

7.6. Onregelmatigheidstoeslag (ORT)

De werknemer tot 55 jaar die ten gevolge van de reorganisatie/organisatieverandering niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op de navolgende compensatie:

- Het eerste jaar 100% van de vermindering
- Het tweede jaar 75% van de vermindering
- Het derde jaar 50% van de vermindering

Bij de bovengenoemde tegemoetkoming geldt als voorwaarde dat de periode gedurende welke de tegemoetkoming wordt betaald niet langer kan zijn dan de tijdsperiode waarover de ORT bij het werkgever laatstelijk aaneengesloten is genoten.

De werknemer van 55 jaar en ouder, die ten gevolge van de reorganisatie of fusiebeweging niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering van de genoemde toeslag krijgt, heeft, in verband met de arbeidsmarktpositie, gedurende maximaal 7 jaar recht op de navolgende compensatie: gedurende:

- Het eerste en tweede jaar na verval / verlies ORT: 100%,
- Het derde en vierder jaar na verval / verlies ORT: 75%
- Het vijfde, zesde en zevende jaar na verval / verlies ORT: 50%.

Voorwaarde hiervoor is dat de werknemer langer dan 1 jaar in dienst is. De compensatie wordt binnen de maximale periode van 7 jaar uitgekeerd zo lang sprake is van verlies van ORT.

De vermindering wordt berekend over de laatste 12 (twaalf) maanden in de oude situatie en de nieuw ingetreden situatie. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof wordt genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

7.7. Reiskosten woon-werkverkeer

Indien in het kader van overplaatsing (ex art. 6) of plaatsing in een passende functie sprake is van een structurele wijziging van de standplaats dan is de reiskostenregeling woon-werkverkeer werkgever op de werknemer van toepassing.

7.8. Wettelijke beroepsregistraties

O.a. de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg; Wet BIG

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid zijn vaardigheden en deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn huidige functie op peil te houden.
In elk geval wanneer de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie en bij detachering van een werknemer, of bij tijdelijke plaatsing in een geschikte functie. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever en conform de procedures en reglementen werkgever en Cao Ziekenhuizen.

7.9. Studiekosten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen. Op de werknemer rust geen terugbetalingsverplichting indien hij besluit te stoppen met de studie, omdat het gezien de functiewijziging niet noodzakelijk is de studie verder te volgen.

8 Adviescommissie Sociale Begeleiding

Deze tekst is opgenomen als bijlage A.

9 Helpdesk

Werknemers met vragen over de inhoud van dit sociaal plan kunnen deze stellen aan de HR-adviseur.

10 Verklaring

Aldus overeengekomen te Amsterdam op 10 februari 2020

Medisch Centrum Jan van Goyen BV
De heer drs. J. van Roon MBA
bestuurder

CNV Zorg & Welzijn
onderdeel van CNV Connectief
de heer R. Meenink

FNV Zorg & Welzijn
de heer C. de Beurs

FBZ
mevrouw M.S. Langerak

NU'91
mevrouw E.H.A. Tibbe

Bijlage A Adviescommissie Sociale Begeleiding

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

2. **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. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de ondernemingsraad.

3. **Kosten**
   De kosten van deze commissie worden vergoed door werkgever.

4. **Samenstelling**
   De commissie bestaat uit drie (3) leden, niet zijnde (oud)medewerker, (oud)bestuurslid, directeur of lid van de ondernemingsraad van de werkgever. Eén lid wordt benoemd door de werkgever. Eén lid wordt benoemd door de ondernemingsraad. De leden benoemen een onafhankelijke voorzitter van de commissie, bij voorkeur zijnde een jurist.

5. **Bevoegdheden**
   De commissie heeft het recht:
   - tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de directe leidinggevende(n)
   - tot het horen van deskundigen.

6. **Reglement**
   De commissie stelt ten spoedigste na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijze regelt.

7. **Het reglement van de commissie bevat in elk geval voorschriften omtrent**:
   - de gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt;
   - de wijze van bijeenroepen van de commissie;
   - het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede 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.

8. **Direct na vaststelling** van haar reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het reglement via intranet beschikbaar gesteld voor werknemers.

9. **Uitbrengen advies**
   De commissie geeft zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie weken na schriftelijke 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.

10. **Schriftelijk advies**
    De adviezen van de commissie worden schriftelijk ter hand gesteld aan de werkgever en de werknemer.

11. Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Indien de werkgever afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werkgever.

12. Geheimhouding

Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte informatie geldt een geheimhoudingsplicht.

13. Belangenbehartiging werknemer

Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer om persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan bij de begeleidingscommissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.

MEDISCH CENTRUM JAN VAN GOYEN

ESTHETISCH CENTRUM JAN VAN GOYEN

Bijlage B Belangstellingsregistratieformulier (graag ingevuld meenemen met CV)

Algemene gegevens

Naam:	
Geboortedatum:	
Personeelsnummer:	
Functie(s):	
Unit en afdeling:	
FWG schaal en trede:	
Datum in dienst:	
Deeltijdpercentage:	
Aantal contracturen pw:	
Type dienstverband (vast/tijdelijk):	
Overige aanstellingen (indien van toepassing):	1.
	2.
	3.

Opleidingen/cursussen afgelopen vijf jaar

Naam opleiding / cursus	Jaar diplomering

Nevenactiviteiten binnen en buiten de organisatie afgelopen vijf

	Naam organisatie indien extern

Belangstelling functies

	Ja / Nee
	Ja / Nee
	Ja / Nee
	Ja / Nee
Overige functies waarvoor (mogelijk tijdelijk) belangstelling is:	

Functie waarvoor scholing vereist is:

Functie	Opleiding
1. _____	_____
2. _____	_____

MEDISCH CENTRUM JAN VAN GOYEN

ESTHETISCH CENTRUM JAN VAN GOYEN

Ben je bereid een opleiding te volgen voor bovenstaande functies? ○ ja ○ nee

Wil je jouw dienstverband wijzigen? ○ Nee, hetzelfde aantal uren
○ Ja, minder van …uren naar…..uren
○ Dat weet ik (nog) niet

Omstandigheden die herplaatsingsmogelijkheden beïnvloeden (sterke punten en ontwikkelpunten en bijvoorbeeld reistijd, fysieke belastbaarheid, werktijden/dagen)

_____
_____
_____
_____

Overige opmerkingen en/of aanvullingen

_____
_____
_____
_____

NB Er kunnen geen rechten worden ontleend aan het gesprek noch aan wat er hierover wordt vastgelegd. Het betreft slechts een registratie van de belangstelling.

Voor gezien getekend

Plaats en datum: _____

_____ _____

_____ _____

(Naam en handtekening werknemer) (Naam en handtekening leidinggevende)