

Verklaring:

MDCA en de vakbonden CNV, FNV en FBZ verklaren hiermee te zijn overeengekomen: het sociaal plan MDCA voor de periode 1 juli 2015 – 1 juli 2017

De organisatie van werknemers

De heer J.D. Boer, Adviseur Ziekenhuizen, CNV Zorg & Welzijn

.....(datum)(plaats)
De heer F. Seifert. Bestuurder. FNV

Mevrouw M.S. Langerak. onderhandelaar arbeidsvoorwaarden. FBZ

Namens Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland BV

Drs A.A.M. van Biisterveldt. Algemeen directeur a.i. MDCA

Sociaal Plan

(sociaal beleidskader t.b.v. organisatiewijzigingen bij het MDCA)

Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland BV

Looptijd: 1 juli 2015 – 1 juli 2017

Inhoudsopgave

Verklaring	4
Inleiding	5
Hoofdstuk 1: Doel en afspraken	6
1.1. Doel Sociaal Plan	6
1.2. Afspraken.....	6
Hoofdstuk 2: Begripsbepalingen	8
Hoofdstuk 3: Werkingssfeer, geldigheidsduur, hardheidsclausule, interpretatie en beschikbaarstelling Sociaal Plan	11
3.1. Werkingssfeer.....	11
3.2. Uitbesteding werkzaamheden, fusie of overdracht	11
3.3. Geldigheidsduur.....	11
3.4. Hardheidsclausule	11
3.5. Interpretatie.....	11
3.6. Beschikbaarstelling Sociaal Plan.....	11
3.7. Evaluatie	11
Hoofdstuk 4: Regels bij reorganisatie	12
4.1. Advies en/of instemming Ondernemingsraad	12
4.2. (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan	12
4.3. Besluitvorming	12
Hoofdstuk 5: Boventalligheid en herplaatsingen	13
5.1. Voorfase	13
5.2. Vaststellen boventalligheid	13
5.3. Herplaatsing.....	13
5.4. Maatregelen in afwachting van herplaatsing	17
Hoofdstuk 6: Algemene rechten en plichten in het kader van het Sociaal Plan	18
6.1. Salaris bij hogere functie	19
6.2. Salaris bij lagere functie	19
6.3. Onregelmatigheidstoeslag	19
6.4. Overplaatsing.....	20
6.5. Gedwongen wijziging van de standplaats	21
Hoofdstuk 7: Specifieke rechten in het kader van het Sociaal Plan ten behoeve van boventallige werknemers	22
7.1. Opzegtermijn	22
7.2. Sollicitatie.....	22
7.3. Onbetaald verlof	22
7.4. Studiekosten	22
7.5. Jubilea	23
7.6. Reiskosten	23
7.7. Activeringsregeling	23
7.8. Outplacement	23
7.9. Werken in deeltijd	23
7.10. Verhuiskosten	23
7.11. Voorstellen door de werknemer.....	24
7.12. Voorstellen door de werkgever.....	24
7.13. Persoonlijk mobiliteitsplan	24
7.14. Plaatsmakersregeling	25
7.15. Vrijwillig vertrek na boventalligheid.....	25
Bijlage 1: Protocol overgang personeel, juni 2011	27
Bijlage 2: Model formulier belangstellingsregistratie	28
Bijlage 3: Adviescommissie Sociale Begeleiding	30
1. Taak	30
2. Verplichte adviesaanvraag	30
3. Samenstelling	30
4. Bevoegdheden.....	30
5. Afwijken advies	30

6.	Reglement	31
7.	Belangenbehartiging werknemer.....	31
Bijlage 4:	Bezwarencommissie	32
1.	Samenstelling	32
2.	Procedure indiening bezwaren.....	32
3.	Procedure behandeling bezwaren.....	32
4.	Kosten.....	33

Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland BV

Verklaring

Aldus overeengekomen te,

De werkgever

Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland BV

Naam bestuurder

Functie

De organisaties van werknemers:

Zorg en Welzijn FNV

De heer drs. F.W.B. Seifert
Regiobestuurder Zorg

CNV Connectief

De heer J.D. Boer QC,
Adviseur CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

FBZ Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg

Mevrouw mr. M.S. Langerak
Onderhandelaar arbeidsvoorwaarden

NU '91

Mevrouw E.H.B. Tibbe
Belangenbehartiger regio Noord-West

Inleiding

Het sociaal beleid in de besloten vennootschap Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland BV, kortweg het MDCA genoemd, is er op gericht om op adequate en zorgvuldige wijze te kunnen inspelen op (een) eventuele toekomstige organisatiewijziging(en) en/of reorganisatie. Het MDCA acht het van groot belang dat bij veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit van de bedrijfsvoering, maar uiteraard ook aan de (rechts)positie van de werknemers.

Voor de werknemers kan een organisatiewijziging of reorganisatie een wijziging of het vervallen van de werklocatie of van de functie betekenen. In dit Sociaal Plan staan de rechten en plichten van zowel de werkgever als de werknemer als gevolg van een dergelijke wijziging, zo veel als mogelijk, concreet weergegeven.

Het uitgangspunt bij het sociaal beleid van het MDCA is geformuleerd in de missie en visie van het MDCA, die te vinden zijn op de internetsite. Belangrijke cultuurwaarden zijn vastgesteld in de kernwaarden, te weten: onderzoekend, verbindend, vitaal, persoonlijk en "state of the art".

Het MDCA wil op een veilige en betrouwbare manier de zorg rond de patiënten en de cliënten organiseren, waarbij de verantwoordelijkheden van leiding en medewerkers en de daarbij behorende bevoegdheden duidelijk zijn. Deze zorg die het MDCA ten toon spreidt aan de patiënten en cliënten komt ook de werknemers toe. Zij zijn immers het 'kapitaal' van de organisatie. Het MDCA wil daarom ieders talenten zo optimaal mogelijk benutten en behouden. Alleen dan kan het MDCA richting geven aan haar ambitie om goede patiëntenzorg te garanderen. Het Sociaal Plan biedt aan alle werknemers van het MDCA de garanties om hieraan concreet vorm te geven.

Hoofdstuk 1: Doel en afspraken

1.1. Doel Sociaal Plan

Het Sociaal Plan heeft als doel om rechtspositionele en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van een reorganisatie of organisatiewijziging voor één of meer werknemers in dienst van het MDCA op basis van een arbeidsovereenkomst conform de CAO ziekenhuizen te regelen en zo veel mogelijk de gevolgen op te vangen. Daarin worden meegenomen de (eventuele nadelige) veranderingen die nadien in de nieuwe organisatie kunnen ontstaan. Het Sociaal Plan voorziet daartoe in een serie maatregelen, in aanvulling op de CAO Ziekenhuizen.

1.2. Afspraken

De uitwerking van het Sociaal Plan is gebaseerd op de volgende afspraken:

a.	Het uitgangspunt bij dit Sociaal Plan is te streven naar zo veel mogelijk behoud van werkgelegenheid. Het uitgangspunt bij dit Sociaal Plan is te streven naar behoud van werkgelegenheid. Gedwongen ontslag is niet aan de orde.
b.	De werkgever en werknemer zijn verplicht om mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
c.	De werknemer dient te werken in een functie waarvoor hij voldoende capaciteiten en competenties heeft, en waarin hij optimaal kan functioneren. De capaciteiten en competenties van de werknemer moeten zo veel mogelijk tot hun recht komen.
d.	Uitgaande van de continuïteit van de dienstverlening / bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren. Dit Sociaal Plan laat onverlet wat is vastgelegd in de vigerende rechtspositie en /of de individuele arbeidsovereenkomst.
e.	Indien er zich, naar het gezamenlijke oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen bij dit Sociaal Plan in overleg treden teneinde te komen tot een wijziging van het bestaande Sociaal Plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw Sociaal Plan. Een wijziging van het bestaande Sociaal Plan, dan wel opstelling van een nieuw Sociaal Plan zal voorts aan de orde zijn indien zich de situatie voordoet dat het MDCA onverhoopt niet wordt verkocht aan de aspirant-kopers die zijn genoemd in bijlage 5 bij het Sociaal Plan. Voor die situatie is dit Sociaal Plan niet bedoeld.
f.	Onverlet het bepaalde in punt e zullen partijen, jaarlijks (in het eerste kwartaal) én indien één van de partijen 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. Een vertegenwoordiging van de Ondernemingsraad zal aan deze evaluatie deelnemen.
g.	Er zal geen verdringing van hoger opgeleiden respectievelijk hogere functieniveaus naar lagere functieniveaus plaatsvinden.
h.	Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan. De werkgever zal hiertoe tijdig en regelmatig informatie verschaffen en relevante stukken verspreiden onder het personeel.

i.	Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met oudere werknemers en werknemers waarbij sprake is van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. De werkgever zal aan hen specifiek aandacht besteden en zich daarbij richten op het optimaal aanpassen van functies, werkplek en arbeidstijden. Er kan een situatie ontstaan dat werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe situatie na reorganisatie. Werkgever en werknemer komen dan op basis van maatwerk tot een oplossing.
j.	Voor werknemers die boventallig worden verklaard zal in overleg met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan worden opgesteld teneinde, binnen of buiten het MDCA, een nieuw toekomstperspectief te vinden.
k.	Veranderingen die worden doorgevoerd dienen voor alle direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar te zijn. De werkgever biedt voldoende gelegenheid en tijd om actief invloed uit te kunnen oefenen op de veranderingen. In vervolg daarop zullen medewerkers en Ondernemingsraad door de werkgever zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de voortgang van het traject, de stand van zaken op dat moment en de te verwachten ontwikkelingen. De werkgever informeert de betrokken vakorganisaties.
l.	De tijd en kosten voortkomende uit noodzakelijke om-, her- en bijscholing, die in het kader van de uitvoer van het sociaal plan wordt gevolgd, komen volledig voor rekening van de werkgever. De terugbetalingsregeling zoals opgenomen in de studieovereenkomst die geldt, is niet van toepassing.
m.	Het MDCA zal zich inspannen om zorg te dragen voor een veilige werkomgeving. Bij reorganisatie waarbij medewerkers overgaan naar een andere werkgever, bv. bij een fusie of overgang van onderneming zal het MDCA toezien op de wijze waarop een veilige werkomgeving ook bij de nieuwe werkgever gewaarborgd blijft.
n.	In 2011 is ten behoeve van de medewerkers die betrokken waren bij de fusie die toen plaatsvond, een aantal specifieke afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Protocol Overgang Personeel, juni 2011. Dit protocol is toegevoegd aan dit Sociaal Plan als bijlage 1, en blijft gelden voor de werknemers op wie het van toepassing was op 1 juli 2011.
o.	Bij reorganisatie waarbij medewerkers overgaan naar een andere werkgever, bv. bij een fusie of overgang van onderneming, verplichten partijen zich om een overdrachtsprotocol op te stellen. Hierin wordt concreet beschreven op welke wijze de in dit Sociaal Plan opgenomen afspraken overeengekomen met de rechtsvoorgangers van MDCA uitgewerkt en toegepast dienen te worden teneinde de overgang van rechtspositie en arbeidsvoorwaarden naar de rechtsopvolger zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Hoofdstuk 2: Begripsbepalingen

Afspiegelingsbeginsel: Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies binnen een bedrijfsvestiging op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie. De werknemers van de categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld in 5 leeftijdsgroepen te weten van 18-25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder waarbij de werknemers vanaf de AOW-gerechtigde leeftijd als eerste boventallig zullen worden verklaard.

De verdeling van de boventalligen over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste als boventallige aangemerkt.

Anciënniteit: rangorde naar dienstjaren (zie ook bij diensttijd).

Belangstellingsgesprek: gesprek waarin onder meer aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en wat zijn kwalificaties zijn.

Boventallig: boventallig is de werknemer die niet is te benoemen in dezelfde functie binnen of buiten de organisatie-eenheid waarbij hij werkzaam is omdat deze functie is komen te vervallen dan wel omdat de beschikbare formatie is afgenomen. Van boventalligheid is pas sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is meegedeeld.

CAO = CAO Ziekenhuizen

Detacheren: het gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de oorspronkelijke werkgever gehandhaafd blijft.

Dezelfde functie: de functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen, mits die niet zodanig is gewijzigd dat de functie een merendeel andere inhoud en/of zwaarte heeft gekregen. Zie ook: Functiewijziging.

Diensttijd: de tijd gedurende welke werknemers een aaneengesloten (= het aantal volle maanden tezamen aaneengesloten doorgebracht) arbeidsovereenkomst heeft dan wel had, met de werkgever of diens rechtsvoorganger(s), alsmede opdracht-, uitzend- of detachingsperiode(n) direct hieraan voorafgaand. Bij een onderbreking van deze arbeidsovereenkomst van zes maanden of korter, wordt de arbeidsovereenkomst als aaneengesloten beschouwd. Bij de bepaling van de tijdsduur van de arbeidsovereenkomst wordt deze periode van onderbreking niet meegeteld. Dienstverbanden bij rechtsvoorgangers die op initiatief van de werknemer zijn beëindigd, tellen voor de toepassing van dit sociaal plan niet mee.

Formatieplaats (FTE): een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband (36 uur).

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies en formatieplaatsen met een omschrijving van eisen, aantallen, inhoud en niveau van alle functies zowel in de oude als de nieuwe situatie.

Functiewijziging: er is sprake van wijziging in de functie indien in het takenpakket zodanig wijzigt dat de functie een andere inhoud krijgt. Als indicatie bij de bepaling van een 'andere inhoud' geldt dat voor de functie een afwijkende weging / scorepatroon in het kader van FWG-indeling (Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg) aan de orde is.

Functieniveau: het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend conform de indeling van de Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Gelijkwaardige functie: een functie die qua opleiding en functieniveau gelijkwaardig is aan de oude functie van een werknemer.

Geschikte functie: een functie die buiten het domein passende functie valt, maar die de werknemer bereid is te aanvaarden.

Herplaatsing: is aan de orde bij boventalligheid en betreft het overplaatsen van medewerkers naar functies bij andere afdelingen en/of andere functies binnen dezelfde afdeling, doorgaans om ontslag te voorkomen.

Herplaatsingskandidaat: werknemer die als gevolg van boventalligheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

Hogere functie: een functie die in een hogere FWG-functiegroep is ingeschaald.

Lagere functie: een functie die in een lagere FWG-functiegroep is ingeschaald.

Nieuwe functie: een functie die in het oude formatieplaatsenplan niet voorkwam.

Oudere werknemer: de werknemer die de leeftijd van 57 jaar, doch nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Outplacement: externe of interne begeleiding van één of meer werknemers bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie binnen of buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van sollicitaties te vergroten.

Overdrachtsprotocol: de nadere afspraken tussen partijen over de rechtspositie van de werknemers in geval van uitbesteding van werkzaamheden, fusie en/of overgang naar een andere organisatie.

Overplaatsing: is aan de orde als de oude functie blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend op (een) andere locatie(s) (standplaats).
Overplaatsing kan tevens een overgang inhouden naar een ander organisatieonderdeel of naar andere organisatieonderdelen.

Partijen: Medisch Diagnostisch Centrum Amstelland, vertegenwoordigd door de bestuurder en de werknemersorganisaties Zorg en Welzijn FNV, CNV Connectief, FBZ Federatie van Beroepsorganisaties in de zorg en NU '91 vertegenwoordigd door de door deze organisaties aangewezen personen.

Passende functie: een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke omstandigheden en omvang huidig dienstverband, redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen maximaal één jaar aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Voor zover een passende functie op gelijk FWG-niveau niet tot de mogelijkheden behoort, wordt een functie die een functiegroep hoger is gewaardeerd, respectievelijk maximaal één functiegroep lager is gewaardeerd eveneens als passend beschouwd.

Persoonlijk mobiliteitsplan: plan dat de boventallige werknemers met de werkgever kunnen afspreken om binnen of buiten het MDCA een nieuw toekomstperspectief te vinden.

Plaatsmaker (remplaçant): de werknemer die niet de status van herplaatser heeft gekregen, en op basis van vrijwilligheid aangeeft het dienstverband te beëindigen, waardoor een formatieplaats vrijkomt voor een herplaatser.

Re-integratie-kandidaat: de werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere/aangepaste functie moet worden geplaatst.

Reorganisatie: een verandering in de organisatie met rechtspositionele en / of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de bestuurder / directeur, daaronder begrepen fusie met/overgang naar een andere organisatie.

Salaris: Het voor de werknemer geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen (waaronder overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, arbeidsmarktknelpunt, bijzondere functieervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten), voor zover in de bepalingen van de cao ziekenhuizen niet anders is vermeld.

Standplaats: de plaats waar vanuit bij indiensttreding de werkzaamheden voor het MDCA worden uitgevoerd. Bij het afsluiten van dit Sociaal Plan is de standplaats (vanuit) het adres Laan van de Helende Meesters 8 te Amstelveen.

Verdringing: werknemers die vanuit een hogere functie worden herplaatst op een lagere functie ten koste van een herplaatsing van lagere functionarissen en / of waardoor in de betreffende functie meer boventaligheid ontstaat dan op grond van het formatieplaatsenplan al was vastgesteld.

Werkgever: De besloten vennootschap MDCA BV (het MDCA), gevestigd te Amstelveen.

Werknemer: de persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de genoemde werkgever, tenzij betrokkene:

-	'bestuurder/directeur' is, waarbij onder 'bestuurder/directeur' wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding evenals het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Raad van Commissarissen van het MDCA. De werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling 'statutair bestuurder / directeur' in de instelling is.
-	incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekraacht).
-	incidenteel werkzaamheden verricht als oproepmedewerker.
-	incidenteel werkzaamheden verricht als docent (uurdocent).
-	is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk in de instelling plaatsvinden.

Hoofdstuk 3: Werkingsfeer, geldigheidsduur, hardheidsclausule, interpretatie en beschikbaarstelling Sociaal Plan

3.1. Werkingsfeer

Dit Sociaal Plan is opgesteld en overeengekomen ten behoeve van het MDCA en zal van toepassing zijn bij reorganisatie.

3.2. Uitbesteding werkzaamheden, fusie of overdracht

Indien de werkgever voornemens is over te gaan tot uitbesteding van werkzaamheden of als zich een situatie voordoet waarbij sprake is van een fusie of overdracht zullen partijen nadere afspraken maken betreffende de rechtspositie van de betrokken werknemers. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een overdrachtsprotocol dat als bijlage onderdeel van dit Sociaal Plan uitmaakt.

3.3. Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 juli 2015 en is geldig voor een periode van twee jaar. In overleg tussen werkgever en werknemersorganisaties is het mogelijk dit Sociaal Plan met één jaar te verlengen. Partijen kunnen in onderling overleg dit Sociaal Plan tussentijds wijzigen en/of aanvullen. Indien niet drie maanden voor expiratie door één der partijen wordt opgezegd, dan zal de geldigheidsduur automatisch met één jaar worden verlengd. Individuele aanspraken op basis van het Protocol Overgang Personeel, juni 2011, blijven ook na het verstrijken van de looptijd van het Sociaal Plan onverkort van kracht.

3.4. Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever in voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. Dit in afstemming met de Adviescommissie Sociale Begeleiding (zie bijlage 3). Zowel de werknemer als de werkgever kunnen een advies vragen aan deze adviescommissie.

3.5. Interpretatie

Interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan de officiële partijen betrokken bij dit plan.

3.6. Beschikbaarstelling Sociaal Plan

De werkgever draagt er zorg voor dat elke werknemer in het bezit wordt gesteld van dit Sociaal Plan.

3.7. Evaluatie

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen de werkgever en de organisaties van werknemers zoals vermeld op pagina 4 minimaal één maal per kalenderjaar evalueren. Het initiatief voor het maken van een afspraak van het evaluatiemoment ligt bij de werkgever.

Hoofdstuk 4: Regels bij reorganisatie

4.1 Advies en/of instemming Ondernemingsraad

De uitvoeringsbesluiten over een reorganisatie, worden door of namens de bestuurder / directeur genomen na ontvangst van advies en/of instemming van de Ondernemingsraad conform de daartoe geldende regels in de WOR en de CAO.

4.2. (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld. De organisatiestructuur omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden. Tevens wordt aangegeven onder welke leiding de organisatie-eenheid of de betreffende functie(s) wordt of worden gebracht.

Op basis van de (nieuwe) organisatiestructuur zal de werkgever een formatieplaatsenplan opstellen. Door de werkgever zal per functie worden aangegeven of er sprake is van onmiddellijke plaatsing dan wel of er sprake is van boventalligheid met als mogelijk gevolg herplaatsing. Tevens maakt de werkgever inzichtelijk wat de verwachtingen zijn ten aanzien van het herplaatsen bij de eigen werkgever binnen een redelijke termijn na boventallig verklaard te zijn. Daarbij wordt aangegeven om hoeveel werknemers dit gaat en voor welke functies dit geldt.

4.3. Besluitvorming

De werkgever zal de (nieuwe) organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan en stappenplan voor advies voorleggen aan de Ondernemingsraad, waarna vaststelling door de werkgever plaatsvindt. Het aldus vastgestelde plan wordt aan de Ondernemingsraad en op verzoek aan de werknemersorganisaties bekend gemaakt.

Hoofdstuk 5: Boventaligheid en herplaatsingen

Het uitgangspunt is dat het afspiegelingsbeginsel zal gelden, tenzij zich bijzondere situaties voordoen waarbij de bedrijfscontinuïteit van het MDCA in gevaar zal komen. In deze bijzondere gevallen kan met de gebruikmaking van het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad worden afgeweken van het afspiegelingsbeginsel en het anciënniteitsprincipe als uitgangspunt worden genomen. Het afspiegelingsbeginsel is verplicht bij ontslag van medewerker(s) om bedrijfseconomische redenen.

5.1. Voorfase

Het tijdsbestek dat vooraf gaat aan het tijdstip van het aanwijzen van herplaatsingskandidaten wordt de 'voorfase' genoemd. De voorfase is een periode waarin de werkgever de werknemers zowel mondeling als schriftelijk zo open mogelijk informeert over de komende reorganisatie en de daarbij te verwachten gevolgen voor de werkgelegenheid. Waar mogelijk zal de werkgever de individuele werknemer ook informeren over de gevolgen van de reorganisatie voor hem. De voorfase biedt de werknemer, met behulp van de informatie van de werkgever, de gelegenheid in te spelen op de situatie die door de reorganisatie ontstaat. Een voorfase is aan de orde wanneer een reorganisatie plaats vindt waarbij functieverlies wordt verwacht.

De voorfase begint op het moment waarop de werkgever aan de Ondernemingsraad advies of instemming vraagt over de reorganisatie. Bij een reorganisatie zal door de werkgever steeds aan de betrokken werknemers schriftelijk worden meegedeeld wanneer deze start. De voorfase eindigt op het moment dat op individueel niveau functieverlies is vastgesteld en meegedeeld.

Ongeacht het hiervoor bepaalde, duurt de voorfase altijd tenminste één maand.

Door de werkgever kunnen functies worden uitgezonderd van de voorfase. Indien de werkgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal dit worden opgenomen in de adviesaanvraag of instemmingsverzoek aan de Ondernemingsraad. Gedurende de voorfase kan de werknemer op vrijwillige basis gebruik maken van aangeboden loopbaaninstrumenten als coaching, assessments en loopbaanbegeleiding.

5.2. Vaststellen boventaligheid

Boventalig is die werknemer die niet is te benoemen in dezelfde functie binnen of buiten de afdeling waarbij hij op dat moment werkzaam is omdat deze functie in de nieuwe organisatie komt te vervallen dan wel omdat de beschikbare formatie voor deze functie is afgenomen.

Het boventalig stellen van een werknemer geschiedt per functie en op basis van het afspiegelingsbeginsel. De boventalig stelling wordt aangegeven in het formatieplaatsenplan en wordt schriftelijk aan de betreffende werknemer meegedeeld.

Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan wordt vastgesteld. De werknemers die niet onmiddellijk geplaatst worden en derhalve boventalig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat.

5.3. Herplaatsing

De werkgever zal de boventalig verklaarde werknemer tijdens het herplaatsingsproces regelmatig schriftelijk informeren over de voortgang in de verschillende fases van het proces. De werkgever is verantwoordelijk voor de voortgang en uitvoering van het herplaatsingsproces.

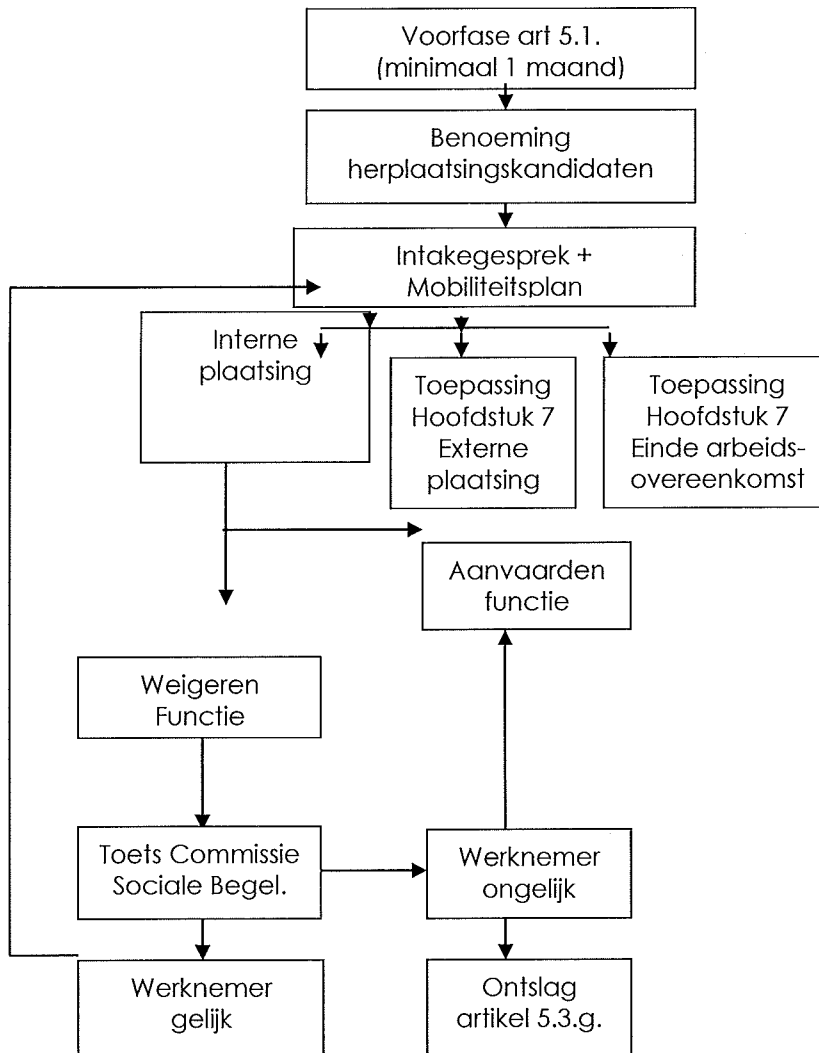
De uitgangspunten bij herplaatsing zijn:

a.	Met elke herplaatsingskandidaat wordt een belangstellingsgesprek gevoerd om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en wensen er zijn. Aan dit gesprek kunnen door partijen geen rechten worden ontleend. Het gesprek wordt op een daartoe bestemd en als bijlage opgenomen formulier vastgelegd en door beide partijen voor waarheidsgetrouw getekend.
b.	Herplaatsing mag niet leiden tot meer boventaligheid dan op grond van het formatieplaatsenplan al was vastgesteld in de betreffende functie.
c.	Er wordt primair naar gestreefd om elke herplaatsingskandidaat te herplaatsen in een passende functie. Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, zal er op grond van de volgende principes geselecteerd worden: - Voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/of opleiding dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen. - Indien meerdere herplaatsing-kandidaten voldoen aan de functie-eisen, wordt de voorkeur van de werknemer met de hoogste anciënniteit gehonoreerd. Bij gelijke anciënniteit gaat een oudere werknemer voor een jongere werknemer.
d.	Indien aan de werknemer een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen: 1. dezelfde functie; 2. een gelijkwaardige functie; 3. een hogere functie; 4. een lagere functie. Indien er geen passende functie beschikbaar is zal aan de werknemer een geschikte functie worden aangeboden, zijnde een functie die buiten het domein passende functie valt, maar die de werknemer bereid is te aanvaarden. Aan een werknemer die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende reorganisatie niet zonder zijn instemming wederom een lagere functie mogen worden aangeboden.
e.	De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid mee te werken aan de voorgestelde functiewijziging. Dit geldt ook bij, naar het oordeel van de werkgever (verantwoordelijk management), noodzakelijke om-, her-, en bijscholing. De studiekosten en studietijd hiervan komen volledig voor rekening van de werkgever, zonder terugbetalingsverplichting voor de werknemer.
f.	Bij een vacature van de oude functie heeft de herplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, tot uiterlijk 1 jaar na herplaatsing in een nieuwe functie, recht op herplaatsing in de oude functie. Het initiatief hiertoe wordt door de werknemer genomen na interne openbare vacaturestelling. Indien er voor de vacature meerdere rechthebbenden wegens gelijke geschiktheid in aanmerking komen, is het afspiegelingsbeginsel van toepassing.
g.	Een aanbod van dezelfde of een passende 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 binnen twee weken schriftelijk aan de werkgever te laten weten. Vervolgens vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.

	<p>Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid het functieaanbod dat door de Adviescommissie Sociale Begeleiding als passend is gekwalificeerd alsnog te accepteren.</p> <p>Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. In dit geval kan de werknemer geen rechten meer ontlenen aan de regelingen en faciliteiten zoals opgenomen in dit Sociaal Plan. De werkgever zal de werknemer over de procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.</p>
h.	<p>Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. De werkgever zal dan met inachtneming van hetgeen gesteld is onder 5.3.g., de werknemer een ander functieaanbod doen.</p> <p>Als de werknemer dit nieuwe aanbod weigert dan vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de passendheid van de functieaanbieding te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de nieuw aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.</p> <p>Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid de functie alsnog te accepteren.</p> <p>Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. In dit geval kan de werknemer geen rechten meer ontlenen aan de regelingen en faciliteiten zoals opgenomen in dit Sociaal Plan. De werkgever zal de werknemer over de procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.</p>
i.	<p>Bovenstaande mogelijkheden kunnen schematisch als volgt worden weergegeven (zie stroomschema Functieaanbod bij plaatsing).</p>

STROOMSCHEMA

Functieaanbod bij plaatsing



5.4. Maatregelen in afwachting van herplaatsing

Indien er (nog) geen sprake is van herplaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

a.	<p>Tijdelijke plaatsing De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is tijdelijk plaatsen in dezelfde functie, een gelijkwaardige functie óf een functie in één functiegroep lager of hoger dan wel binnen of buiten de eigen organisatie-eenheid. In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt en schriftelijk vastgelegd over de duur van de tijdelijke tewerkstelling. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke tewerkstelling in een hogere functie.</p>
b.	<p>Detacheren Indien er geen tijdelijke plaatsing mogelijk is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere organisatie. De werknemer zal hieraan zijn instemming in redelijkheid niet onthouden. 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. Inclusief een compensatie voor de eventuele verhoging van de reistijd woon-werkverkeer.</p>
c.	<p>Reistijd Woon-werkverkeer Als de reisafstand vanaf de huidige standplaats van het MDCA, zijnde Laan van de Helende Meesters 8 te Amstelveen, is toegenomen met meer dan 15 km dan wordt de dagelijkse werktijd gedurende 24 maanden verminderd met de <u>toegenomen</u> reistijd. De compensatie wordt niet uitbetaald en kan evenmin worden opgespaard.</p>
d.	<p>Vacatures Indien tijdens de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht: I. de vacature wordt aangeboden aan herplaatsingskandidaten, hiertoe behoren eerst de re-integratie-kandidaten, en daarna de herplaatsingskandidaten op wie het sociaal plan van toepassing is; II. indien er geen geschikte herplaatsingskandidaten beschikbaar zijn, wordt de vacature intern gepubliceerd; III. indien binnen de geldende wervingstermijn de onder I en II genoemde vacaturestelling geen geschikte kandidaten heeft opgeleverd, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot externe werving.</p>
e.	<p>Vrijstelling van werk Er kan een situatie ontstaan waarin, bijvoorbeeld om de herplaatsingskansen te vergroten, het nodig is de werknemer vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken die schriftelijk worden vastgelegd. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact. De werknemer die ten gevolge hiervan niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoelage, heeft recht op compensatie conform het bepaalde in par. 6.3 van dit Sociaal Plan.</p>

Hoofdstuk 6: Algemene rechten en plichten in het kader van het Sociaal Plan

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers op wie een reorganisatie van toepassing is.

a.	<p>Wederzijdse (inspannings-) verplichtingen van de werkgever en werknemer. Van zowel werkgever als werknemer wordt gevraagd:</p> <ul style="list-style-type: none">- een open en transparante houding en opstelling;- de bereidheid om zich te richten op het oplossen van problemen;- aan werknemerszijde individuele bereidheid tot verdere scholing en aan werkgeverszijde flexibiliteit in het beoordelen van (potentiële) geschiktheid van werknemers voor functies. <p>Als goed werkgever bestaat een inspanningsverplichting tot (over)plaatsing in een passende functie.</p> <p>Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gelden dezelfde rechten en plichten uit dit Sociaal Plan voor de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is afgesloten. Wijzigingen in de omvang van het dienstverband zullen niet worden aangebracht, tenzij een verzoek van de werknemer om verlaging van het aantal uren, wordt gehonoreerd.</p>
b.	<p>Van de werknemers wordt een inspanningsverplichting verwacht om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.</p>
c.	<p>Bij de uitvoering van een reorganisatie zal alle zorgvuldigheid door de werkgever jegens de werknemer(s) in acht worden genomen.</p>
d.	<p>De Ondernemingsraad heeft adviesrecht of instemmingsrecht. Voor de werkgever, werknemers en Ondernemingsraad geldt het recht op informatie en de verplichting om zich te laten informeren of informatie te verstrekken over de ontwikkelingen en de voortgang gedurende het gehele reorganisatieproces.</p> <p>Bij afwijking van het afspiegelingbeginsel als uitgangspunt bij reorganisaties heeft de Ondernemingsraad instemmingsrecht, zie hoofdstuk 5 van dit Sociaal Plan.</p>
e.	<p>Uitgangspunt is mens volgt functie. Dat wil zeggen dat de werknemer in staat moet worden gesteld om ook na een reorganisatie de werkzaamheden te blijven doen als de functie in essentie blijft bestaan. Inpassing vindt eerst plaats in een gelijke c.q. nagenoeg gelijke functie en pas daarna in een passende en/of geschikte functie.</p>
f.	<p>In materiële zin mag de werknemer er naar redelijkheid niet op achteruit gaan als gevolg van de reorganisatie binnen de bepalingen van dit Sociaal Plan.</p>
g.	<p>De werknemer dient te werken in een functie waarin hij optimaal kan functioneren en waarin de capaciteiten en competentie van de werknemer zoveel als mogelijk tot hun recht komen.</p>
h.	<p>Ten behoeve van de verruiming van herplaatsingsmogelijkheden geldt een remplaçanten-/ plaatsmakersregeling, welke nader wordt geregeld in hoofdstuk 7.</p>

i.	Uitgaande van de continuïteit van zorgverlening / bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren, waarbij uitgangspunt is dat de bedrijfsvoering optimaal gewaarborgd moet blijven. Daarbij wordt de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht om eventuele nadelige personele consequenties voor werknemers zoveel mogelijk te beperken en hun belangen te beschermen.
j.	Er kan een situatie ontstaan dat een werknemer (niet verwijtbaar) niet inpasbaar is in de nieuwe situatie na een reorganisatie. Werkgever en werknemer komen dan op basis van maatwerk tot een oplossing.

6.1. Salaris bij hogere functie

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

Indien de werknemer die geplaatst is in een hogere functie binnen zes maanden te kennen geeft weer teruggeplaatst te willen worden in de oude functie (zie par. 5.3 onder g) dan ontvangt de werknemer bij terugplaatsing het salaris behorend bij de oude functie. Het hogere salaris wordt pas definitief vastgesteld bij de definitieve plaatsing na zes maanden.

6.2. Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt de werknemer, voor zijn/haar oorspronkelijke percentage dienstverband, de oude salarisschaal inclusief de daarbij behorende uitloop. De invoering van nieuwe FWG-systematieken mag niet leiden tot lagere salarisaanspraken dan de aanspraken op grond van dit Sociaal Plan. Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de salarisgarantie als boven bedoeld.

6.3. Onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die ten gevolge van de reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt heeft recht op de navolgende compensatie:

Werknemers jonger dan 50 jaar die te maken krijgen met een vermindering van ORT krijgen deze vermindering in de vorm van een tegemoetkoming als volgt gecompenseerd:

-	het eerste jaar	100% van de vermindering;
-	het tweede jaar	75% van de vermindering;
-	het derde jaar	50% van de vermindering;
-	het vierde jaar	25% van de vermindering.

Werknemers van 50 en ouder krijgen deze vermindering in de vorm van een tegemoetkoming als volgt gecompenseerd:

-	de eerste twee jaar	100% van de vermindering;
-	het derde en vierde jaar	75% van de vermindering;
-	het vijfde jaar	50% van de vermindering;

De vermindering wordt berekend over vergelijkbare periodes van twaalf maanden oude situatie en de nieuw ingetreden situatie. Indien dit niet leidt tot een representatief beeld dan wordt een vergelijking gemaakt op een reële situatie. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten, wordt buiten beschouwing gelaten.

Bij werknemers die structureel op grond van hun arbeidsovereenkomst, alleen 's avonds, 's nachts of tijdens weekenden werken, vindt geen vermindering van ORT plaats totdat de datum flexpensioen of de pensioengerechtigde leeftijd is bereikt.

6.4. Overplaatsing

Zoals gedefinieerd in hoofdstuk 3, is overplaatsing aan de orde als de oude functie blijft bestaan maar moet worden uitgeoefend op een andere locatie (standplaats). Dit kan zijn omdat een functie geheel verhuist naar een andere locatie of omdat het aantal formatieplaatsen voor een functie anders verdeeld wordt over locaties. Indien er sprake is van overplaatsing gelden de volgende regels:

a.	In situaties waarbij een functie, specialisatie of afdeling geheel van locatie wijzigt, volgt de werknemer zijn functie.
b.	Indien er geen sprake is van boventaligheid (zie par. 5.2), maar overplaatsingen noodzakelijk zijn o.a. in het kader van een aantoonbare verbetering in efficiency, is de werkgever gerechtigd de werknemers over te plaatsen naar een andere werkplek.
c.	Indien er sprake is van een noodzaak tot overplaatsing waarbij dezelfde functies met een bijbehorend specialisme op meerdere locaties in tact blijven, dan wordt binnen het bij de reorganisatie betrokken organisatieonderdeel op basis van het aantal ervaringsjaren in de desbetreffende functie met bijbehorend specialisme bepaald welke werknemer(s) het eerst in aanmerking komt dan wel komen voor overplaatsing, dat wil zeggen: er wordt rekening mee gehouden dat sprake is van een evenwichtige spreiding van ervaringen en (sub) specialisaties over de verschillende locaties, ook binnen dezelfde functie. Als peildatum geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan wordt vastgesteld. De werknemer die wordt overgeplaatst wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld.
d.	Met de werknemer die wordt overgeplaatst kan een belangstellingsgesprek worden gevoerd waarbij de voorkeur voor bepaalde afdelingen aan de orde komt, zo er een keuze is. De voorkeur van de werknemer wordt vastgelegd op een daarvoor bestemd formulier.
e.	De werknemer die ten gevolge van de overplaatsing niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op de compensatie zoals beschreven in par. 6.3 van dit Sociaal Plan.

6.5. Gedwongen wijziging van de standplaats

Bij een gedwongen wijziging van de standplaats (= plaats aanvang werkzaamheden) als gevolg van reorganisatie gelden de volgende regels:

a.	<p>Indien er door wijzigingen in de standplaats aantoonbaar meer reiskosten woon-/werkverkeer door de werknemer worden gemaakt, worden deze meerkosten op basis 2^e klas openbaar vergoed via de volgende afbouwregeling:</p> <table><tr><td>het eerste jaar</td><td>100% vergoeding;</td></tr><tr><td>het tweede jaar</td><td>75% vergoeding;</td></tr><tr><td>het derde jaar</td><td>50% vergoeding;</td></tr><tr><td>het vierde jaar</td><td>25% vergoeding;</td></tr><tr><td>het vijfde jaar en verder</td><td>vergoeding conform arbeidsvoorwaarden.</td></tr></table> <p>Als blijkt dat er aantoonbaar noodgedwongen meer stallingskosten voor de fiets worden gemaakt, dan vallen deze stallingskosten ook onder deze regeling.</p>	het eerste jaar	100% vergoeding;	het tweede jaar	75% vergoeding;	het derde jaar	50% vergoeding;	het vierde jaar	25% vergoeding;	het vijfde jaar en verder	vergoeding conform arbeidsvoorwaarden.
het eerste jaar	100% vergoeding;										
het tweede jaar	75% vergoeding;										
het derde jaar	50% vergoeding;										
het vierde jaar	25% vergoeding;										
het vijfde jaar en verder	vergoeding conform arbeidsvoorwaarden.										
b.	<p>Het verkeer tussen de locaties tijdens de afgesproken werktijd van de werknemer wordt beschouwd als dienstreis.</p>										
c.	<p>Indien door de gedwongen wijziging van de standplaats, de werknemer geconfronteerd wordt met aantoonbare meerkosten betreffende kinderopvang, dan worden deze meerkosten vergoed op basis van de door de kinderopvang gehanteerde tarieven. De meerkosten worden afgebouwd in overeenstemming met de afbouwregeling vergoeding meerkosten reiskosten. (zie hierboven onder a)</p>										
d.	<p>Reistijd Woon-werkverkeer Als de reisafstand vanaf de huidige standplaats van het MDCA, zijnde Laan van de Helende Meesters 8 te Amstelveen, is toegenomen met meer dan 15 km dan wordt de dagelijkse werktijd gedurende 24 maanden verminderd met de <u>toegenomen</u> reistijd. De compensatie wordt niet uitbetaald en kan evenmin worden opgespaard.</p>										

Hoofdstuk 7: Specifieke rechten in het kader van het Sociaal Plan ten behoeve van boventallige werknemers

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die ten gevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op degenen die op grond van een reorganisatie naar een andere functie in de organisatie overstappen waardoor er daadwerkelijk vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers (plaatsmakersregeling).

Deze bepalingen gelden tevens voor de werknemer die door zijn (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie daadwerkelijk een functie (gedeeltelijk) vrijmaakt voor een boventallige werknemer. In geval van gedeeltelijk vertrek gelden de regelingen naar rato.

7.1. Opzegtermijn

Indien de werknemer hierom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn. Werkgever en werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

7.2. Sollicitatie

- a. Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.
- b. Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten (in principe binnen Nederland) ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed.

7.3. Onbetaald verlof

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar.

Ingeval hierdoor een pensioenbreuk zou optreden omdat de nieuwe werkgever niet valt onder de werkingssfeer van het PFZW, zal de huidige werkgever zorg dragen voor voortzetting van deelname en de volledige kosten van het werkgevers- en werknemersdeel voor zijn rekening nemen gedurende de periode van het onbetaald verlof voor zover wetgeving dit toelaat en voor zover er geen sprake is van een nieuw dienstverband voor onbepaalde tijd en voor zover de werknemer na afloop van het genoten onbetaald verlof ter tewerkstelling terugkeert bij werkgever.

7.4. Studiekosten

Indien op de werknemer op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever de uitvoeringsregeling studiekosten van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden.

Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen inzake studiekosten niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als ware de werknemer in zijn dienst gebleven. Het bepaalde in de vorige volzin is alleen van toepassing in die gevallen, waarin er een aanwijsbaar verband bestaat tussen de beëindiging van het dienstverband en het formatieplaatsenplan.

7.5. Jubilea

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering krijgt deze uitkering bij zijn vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

7.6. Reiskosten

Indien de werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon/werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op grond van de Uitvoeringsregeling reiskosten woon/ werkverkeer van de CAO Ziekenhuizen, kent de werkgever aan de werknemer gedurende een periode van 1 jaar een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van vernoemde Uitvoeringsregeling.

7.7. Activeringsregeling

Dit onderdeel is beschreven in de vigerende CAO Ziekenhuizen

7.8. Outplacement

De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever, kan outplacement als faciliteit aangeboden krijgen om zodoende meer mogelijkheden te hebben om een andere functie te vinden. Dit gebeurt na goedkeuring van de Adviescommissie Sociale Begeleiding. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever.

7.9. Werken in deeltijd

Indien voldaan wordt aan het bepaalde in de aanhef van hoofdstuk 7 kan de werknemer die in deeltijd gaat werken gedurende een periode van maximaal vijf jaar een aanvulling op het salaris ontvangen ter grootte van de helft van het percentage dat de werknemer minder is gaan werken. Hierbij geldt als voorwaarde dat er noch binnen, noch buiten de organisatie aantoonbaar andere betaalde werkzaamheden worden verricht.

Recht op aanvulling bestaat gedurende een periode van drie maanden vermeerderd met drie maanden voor elk dienstjaar. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt het gestelde zoals aangegeven bij het begrip "diensttijd" in dit Sociaal Plan.

Bijvoorbeeld: bij een dienstverband van 100% met vijf dienstjaren en een deeltijdvermindering van 20%, wordt gedurende 18 maanden een aanvulling tot 90% van het brutosalaris doorbetaald.

7.10. Verhuiskosten

De boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden. Indien de werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij een andere werkgever, buiten het woonwerkgebied niet in aanmerking komt voor een verhuiskostenregeling maar wel verplicht wordt te verhuizen, dan komt hij in aanmerking voor de vergoedingen van de verhuiskostenregeling volgens de CAO Ziekenhuizen.

Bij geringere vergoedingen door de nieuwe werkgever worden deze aangevuld tot de vergoedingen uit de CAO Ziekenhuizen.

7.11. Voorstellen door de werknemer

Individuele werknemers die als gevolg van een reorganisatie boventallig worden, kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief, daaronder begrepen een mogelijk overeen te komen premie bij vrijwillig ontslag. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

Acceptatie door werkgever en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot beëindiging van het dienstverband door het afsluiten van een vaststellingsovereenkomst, waarin ook finale kwijting wordt overeengekomen. Indien een voorstel leidt tot een vaststellingsovereenkomst kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het Sociaal Plan.

7.12. Voorstellen door de werkgever

De werkgever kan een boventallige werknemer voorstellen doen betreffende afkoop van de in hoofdstuk 7 genoemde regelingen, daaronder met name begrepen de afkoop van de aanvulling op de WW-uitkering. De hoogte van de afkoop zal tussen werkgever en werknemer in onderling overleg worden overeengekomen.

7.13. Persoonlijk mobiliteitsplan

Aan boventallige werknemers wordt de mogelijkheid geboden om in overleg met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan af te spreken dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie. De werkgever stelt aan de werknemer, indien gewenst, externe deskundigheid in om het mobiliteitsplan inhoud te geven. Alle eventuele kosten en tijd om het mobiliteitsplan uit te voeren komen volledig voor rekening van de werkgever.

Indien naar het oordeel van de werkgever de werknemer de afspraken in het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding voorgelegd. Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de werknemer verwijtbaar de afspraken in het mobiliteitsplan niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag, met dien verstande dat werknemer nog één maand de gelegenheid heeft om de afspraken van het mobiliteitsplan na te komen. In geval van ontslag bij verwijtbaar niet nakomen van het mobiliteitsplan kan de werknemer geen beroep (meer) doen op de vergoedingen, regelingen en faciliteiten zoals opgenomen in dit Sociaal Plan.

Werkgever en werknemer zullen afspraken maken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject. Dit om de voortgang te bewaken en 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 er opnieuw tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief.

In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

-	welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie buiten de organisatie;
-	de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden;
-	wat de kosten zijn die gemoeid gaan met bovengenoemde punten en hoe deze kosten vergoed worden.

Bovenstaande kan schematisch als volgt worden weergegeven in het onderstaande Stroomschema Proces persoonlijk mobiliteitsplan.

7.14 Plaatsmakersregeling

De medewerker die niet boventallig is en vrijwillig vertrekt om op die manier een plaatsingsmogelijkheid vrij te maken voor een boventallige die anders op grond van het afspiegelingsprincipe ontslagen zou worden, kan een vertrek-vergoeding ontvangen door gebruik te maken van de plaatsmakersregeling.

Voorwaarden voor de plaatsmaker zijn dat:

- de plaatsmaker zelf geen herplaatsingskandidaat is;
- de plaatsmaker niet vertrekt wegens pensionering;
- de plaatsmaker een functie heeft die door een herplaatsingskandidaat kan worden ingevuld;
- tegen de plaatsmaker niet reeds ontslagmaatregelen zijn aangekondigd of genomen;
- het vertrek van de plaatsmaker niet in strijd is met de continuïteit van de zorg- en dienstverlening.
- de beëindiging van de arbeidsovereenkomst plaats vindt op basis van bedrijfseconomische redenen en dat dit als zodanig wordt vastgelegd bij de beëindiging van het dienstverband.

De vertrekvergoeding bedraagt bij een dienstverband bij het MDCA of diens voorgangers:

- voor een periode van 5 jaar: 2 x brutomaandsalaris;
- voor een periode van 5 – 15 jaar: 3 x brutomaandsalaris;
- voor een periode van 15 – 25 jaar: 4 x brutomaandsalaris;
- voor een periode van meer dan 25 jaar: 6 x brutomaandsalaris.

Het maandsalaris is in dit geval het laatste brutomaandsalaris, incl. de eindejaarsuitkering en het vakantiegeld naar rato. Bij een medewerker die ouderschaps- of zorgverlof geniet, is het brutomaandsalaris het bedrag dat van toepassing zou zijn zonder dat ouderschaps- of zorgverlof genoten zou zijn.

De vertrekpremie is nooit meer dan de verwachte inkomensderving van de datum van uitdiensttreding tot de pensioendatum.

De medewerker (plaatsmaker) en het MDCA leggen het vertrek van de medewerker en de vertrekvergoeding vast in een vaststellingsovereenkomst waarbij het MDCA de fictieve opzegtermijn in acht neemt.

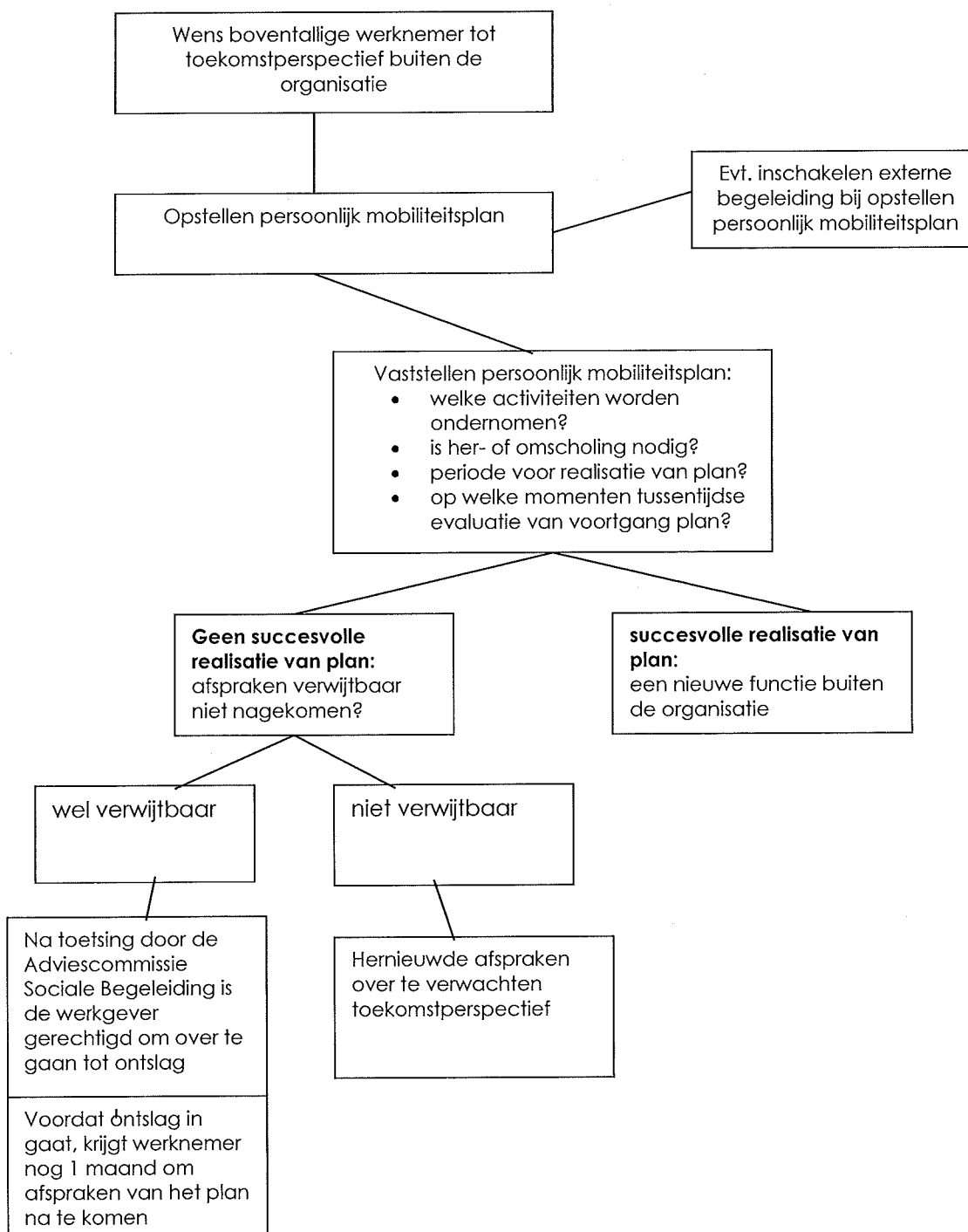
Door de vertrekvergoeding te accepteren ziet de medewerker af van aanspraak op overige mobiliteit bevorderende maatregelen of andere financiële aanspraken op grond van de cao (waaronder de activeringsregeling).

7.15. Vrijwillig vertrek na boventalligheid

Indien de werknemer binnen drie maanden nadat boventalligheid is vastgesteld vrijwillig ontslag neemt, ontvangt hij een premie, die gelijk is aan de vertrekvergoeding voor plaatsmakers (zie het artikel hierboven, waarvan de 2^e tot en met 6^e alinea analoog worden toegepast).

STROOMSCHEMA

Proces persoonlijk mobiliteitsplan



Bijlage 2: Model formulier belangstellingsregistratie

Algemene gegevens

Naam:

Geboortedatum:

Functie :

Afdeling:

Datum in dienst:

Deeltijdpercentage:

Werktijden:

<input type="checkbox"/> alle diensten			<input type="checkbox"/> vrijdag van	tot
<input type="checkbox"/> maandag van	tot		<input type="checkbox"/> zaterdag van	tot
<input type="checkbox"/> dinsdag van	tot		<input type="checkbox"/> zondag van	tot
<input type="checkbox"/> woensdag van	tot			
<input type="checkbox"/> donderdag van	tot			

Gevolgde opleidingen Datum diploma

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Op dit moment bezig met een opleiding? ja nee
Zo ja, welke

Datum afronding

Op basis van een studiecontract? ja nee

Verloop dienstverband:

Functie	Ingangsdatum
---------	--------------

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Voorkeursfuncties

Functie	Afdeling
---------	----------

1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

Functie waarvoor scholing vereist is:

Functie	Opleiding
---------	-----------

1.	_____	_____
2.	_____	_____

Bent u bereid een opleiding te volgen voor bovenstaande functies? ja nee

Wijzigen deeltijdpercentage

Ja	nee	bespreekbaar	opmerkingen
Langer werken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<hr/>			
Korter werken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<hr/>			
Andere werktijden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<hr/>			

Ongewenste functie, afdeling, werktijden

Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen

Opmerkingen en/of aanvullingen

Bijlage 3: Adviescommissie Sociale Begeleiding

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan wordt een Adviescommissie Sociale Begeleiding geïnstalleerd. Deze commissie adviseert de adviesvrager (werkgever of werknemer) schriftelijk over:

- toepassing en reikwijdte van het Sociaal Plan in geval van een reorganisatie;
- toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen.

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

1. Taak

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

2. Verplichte adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is:

- een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
- de werknemer te verplichten tot om- en bijscholing in verband met een functiewijziging;
- een werknemer te ontslaan conform het bepaalde in hoofdstuk 5 punt 5.3 lid g en h.

3. Samenstelling

De commissie bestaat uit twee leden en twee plaatsvervangende leden niet zijnde een lid van de directie of lid van de Ondernemingsraad, evenals een voorzitter. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden benoemd door de werkgever. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden benoemd door de Ondernemingsraad. De werkgever en de Ondernemingsraad wijzen gezamenlijk een onafhankelijke derde aan die tevens voorzitter is. Indien er sprake is van een fusie zal de samenstelling van de commissie bestaan uit leden van alle fusiepartners.

4. Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

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

5. Afwijken advies

Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken. Een dergelijk van het advies afwijkend besluit wordt door de werkgever schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer kenbaar gemaakt. Indien de werkgever van deze bevoegdheid gebruik maakt, kan de werknemer zich schriftelijk wenden tot de Bezwarencommissie in overeenstemming met het bepaalde in de aan dit Sociaal Plan gehechte bijlage "Bezwarencommissie", welke geacht wordt van dit Sociaal Plan deel uit te maken.

6. Reglement

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

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

7. Belangenbehartiging werknemer

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

Bijlage 4: Bezwarencommissie

1. Samenstelling

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

De Bezwarencommissie wordt bijgestaan door een secretaris. Het secretariaat wordt door de werkgever gevoerd.

Indien er sprake is van een fusie zal de samenstelling van de commissie bestaan uit leden van alle fusiepartners.

2. Procedure indiening bezwaren

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

Het bezwaar moet binnen twee weken nadat een besluit van de bestuurder / directeur is genomen bij de Bezwarencommissie worden ingediend:

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

3. Procedure behandeling bezwaren

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

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

De uitspraak bevat:

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

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

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

De uitspraak wordt door de werkgever als een bindend advies opgevat.

4. Kosten

Aan bezwaren, namens de werknemer ingediend door een partij bij dit Sociaal Plan zijn geen kosten verbonden.