

**Sociaal plan**

**Maasstad Ziekenhuis**

**Colofon**

**Datum** 19 september 2019  
**Referentie** TU/DB/  
**Status** Definitief  
**Auteur** D.J. Berghout



## Inhoud

*Datum* 19 september 2019  
*Rapport* Sociaal plan  
*Pagina* 2 van 28

<b>Verklaring</b> .....	<b>4</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>Ondernemingsraad en vakbonden</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Doel en uitgangspunten</b> .....	<b>6</b>
1.1 Doel sociaal plan .....	6
1.2 Afspraken .....	6
1.3 Algemene Uitgangspunten .....	6
<b>2 Werkings sfeer, looptijd, hardheidsclausule en interpretatie</b> .....	<b>8</b>
2.1 Werkings sfeer .....	8
2.2 Looptijd .....	8
2.3 Overleg en informatievoorziening .....	8
2.4 Hardheidsclausule .....	8
<b>3 Regels bij organisatieverandering</b> .....	<b>9</b>
3.1 (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenoverzicht c.q. formatieplaatsenplan indien van toepassing .....	9
3.2 Besluitvorming .....	9
3.3 Overplaatsing .....	9
3.4 Benoemingsprocedure nieuwe functies .....	9
<b>4 Herplaatsing en mobiliteit</b> .....	<b>10</b>
4.1 Vaststellen boventalligheid .....	10
4.2 Herplaatsing binnen Maasstad Ziekenhuis .....	10
4.2.1 Belangstellingsregistratie .....	10
4.2.2 Verworven rechten .....	10
4.2.3 Intentie bij herplaatsing .....	11
4.2.4 Plaatsingsvolgorde .....	11
4.2.5 Geschikte functie .....	11
4.2.6 Vacatures .....	11
4.2.7 Scholing .....	12
4.2.8 Begeleiding .....	12
4.2.9 Ontbreken overeenstemming .....	12
4.2.10 Herhaalde plaatsing .....	12
4.3 Bemiddeling buiten Maasstad Ziekenhuis .....	13
4.3.1 Intentie herplaatsing .....	13
4.3.2 Persoonlijk Begeleidingsplan .....	13
4.3.3 Maatwerk .....	13
4.3.4 Loopbaanbegeleiding & outplacement .....	13
4.3.5 Stroomschema .....	13
4.4 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing .....	14



4.4.1	Tijdelijke plaatsing .....	14
4.4.2	Tijdelijk detacheren.....	14
4.4.3	Vrijstelling van werk .....	14
4.4.4	Kinderopvang .....	14
4.4.5	Aanpassen van de werktijden .....	14
4.4.6	Bevestiging .....	15
<b>5</b>	<b>Arbeidsvoorwaarden .....</b>	<b>16</b>
5.1	Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie .....	16
5.2	Salarisgarantie bij lagere functie .....	16
5.3	Vervallen garantieaanspraak .....	16
5.4	Onregelmatigheids- en overwerktoeslag .....	17
	5.4.1. Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag.....	17
	5.4.2.1 Afbouwregeling overwerktoeslag... ..	17
	5.4.2.2 Berekening tegemoetkoming.....	17
	5.4.2.3 Grondslag tegemoetkoming.....	17
	5.4.2.4 Duur tegemoetkoming.....	17
<b>6</b>	<b>Algemene rechten in het kader van het sociaal plan.....</b>	<b>18</b>
6.1	Opzegtermijn.....	18
6.2	Sollicitatie .....	18
6.3	Onbetaald verlof .....	18
6.4	Voorstellen door de werknemer .....	19
6.5	Premie bij vrijwillig ontslag .....	19
	6.5.1 Kwijtschelding studiekostenvergoeding .....	20
	6.5.2 Kwijtschelding restantschuld MeerKeuzeArbeidsvoorwaarden .....	20
	6.5.3 Reiskosten .....	20
	6.5.4 Vergoeding studiekosten.....	20
	6.5.5 Vrijwillige voortzetting pensioen bij aanvaarding baan in andere sector of vrijwillig ontslag zonder WW .....	20
<b>7</b>	<b>Adviescommissie .....</b>	<b>21</b>
<b>Bijlage 1:</b>	<b>Begripsbepalingen .....</b>	<b>22</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Formulier belangstellingsregistratie.....</b>	<b>23</b>



## Verklaring

Aldus overeengekomen te Rotterdam d.d. ... september 2019

De werkgever

Stichting Maasstad Ziekenhuis, de heer P.M. Langenbach, voorzitter van de Raad van Bestuur verder te noemen  
Maasstad Ziekenhuis

Namens de vakbonden

FNV, vertegenwoordigd door mevrouw L. Hoogendoorn

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, vertegenwoordigd door de heer J. Veldt

PBZ, vertegenwoordigd door mevrouw J. Klerks

Nu '91, vertegenwoordigd door de heer M. Froklage

## Inleiding

Het Maasstad Ziekenhuis heeft de behoefte om op adequate en zorgvuldige wijze in te kunnen spelen op veranderingen in de organisatie. Zij acht het van groot belang dat bij dergelijke veranderingen optimaal recht wordt gedaan aan de continuïteit en kwaliteit van de bedrijfsvoering, maar uiteraard ook aan de (rechts-)positie van de werknemers. Voor werknemers kan een organisatieverandering een wijziging van functie of het vervallen ervan betekenen. In het sociaal plan staan de rechten en plichten van werkgever en werknemers als gevolg van een organisatieverandering zo concreet en duidelijk mogelijk weergegeven.

Uitgangspunt bij het sociaal beleid van het Maasstad Ziekenhuis is goed werkgeverschap waaruit respect en waardering spreekt voor iedere werknemer. De zorg die wij dagelijks tentoonspreiden aan onze klanten - de patiënten - komt ook onze werknemers toe. Zij zijn immers het "kapitaal" van onze organisatie. Het Maasstad Ziekenhuis wil daarom ieders talenten zo optimaal mogelijk benutten om richting te geven aan onze ambitie: vooruitgang en groei als topklinisch ziekenhuis op de zuidoever.

Het sociaal plan biedt de garanties om hieraan concreet vorm te geven.

## Ondernemingsraad en vakbonden

De ondernemingsraad zal over veranderingen in de organisatie geïnformeerd worden. Conform artikel 25 van de WOR zal advies gevraagd worden indien één van de volgende situaties van toepassing is:

- overdracht van de zeggenschap over de onderneming of een onderdeel daarvan;
- overname van of duurzame samenwerking met een andere onderneming;
- beëindiging werkzaamheden van de onderneming of van een belangrijk onderdeel daarvan;
- belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming;
- belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van de bevoegdheden van de onderneming.

Dit sociaal plan is niet van toepassing in geval sprake is van één van de volgende bijzondere veranderprocessen:

- outsourcing van een of meerdere (sub) organisatieonderdelen;
- afsplitsing van een of meerdere rechtspersonen van de rechtspersoon Maasstad Ziekenhuis;
- een fusie of andere vorm van duurzame samenwerking waarbij twintig of meer medewerkers van de instelling is betrokken;
- een gehele of gedeeltelijke beëindiging van de functie van de instelling waarbij voor 20 of meer medewerkers ontslag zal worden aangevraagd;
- een surseance van betaling.

In deze gevallen initieert de werkgever besprekingen tussen werkgever en werknemersorganisaties om te komen tot een separate overeenkomst.

## 1 Doel en uitgangspunten

### 1.1 Doel sociaal plan

Doel van het sociaal plan is om veranderingen in de organisatie bij het Maasstad Ziekenhuis met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren, de eventuele nadelige sociale consequenties voor werknemers zo veel mogelijk te beperken en hun belangen te beschermen.

Het sociaal plan waarin rechten en plichten voor zowel werknemers als werkgever worden vastgelegd is hierbij een garantie. Het sociaal plan is leidend, in aanvulling op de CAO Ziekenhuizen.

### 1.2 Afspraken

- a. Zowel werkgever als werknemer houden zich bij de uitvoering aan de afspraken van dit sociaal plan.
- b. Er zal geen verdringing van hoger opgeleiden, respectievelijk hogere functieniveaus, naar lagere functieniveaus plaatsvinden.
- c. Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan.
- d. Veranderingen die worden doorgevoerd dienen voor de direct betrokkenen duidelijk en bespreekbaar te zijn. Gedurende de organisatieveranderingen zullen de werknemers en de ondernemingsraad door de werkgever worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en stand van zaken.
- e. Individuele aanspraken die voortvloeien uit eerdere sociale plannen blijven gehandhaafd.
- f. Bij veranderingen in de organisatie treft de werkgever in de begroting een post die goede uitvoering van de regelingen in dit sociaal plan mogelijk maakt.
- g. De werkgever zal het sociaal plan beschikbaar stellen aan de werknemers. Het sociaal plan is digitaal ter inzage voor werknemers op iDOC – HR Personeelszaken - sociaal plan. Een exemplaar kan worden opgevraagd bij de afdeling HR.

### 1.3 Algemene Uitgangspunten

- a. Uitgangspunt is geen gedwongen ontslagen.
- b. Het begeleiden van boventallige werknemers van “werk naar werk” staat centraal bij de uitvoering van de regelingen in dit sociaal plan. De intentie van deze begeleiding is interne plaatsing. De werkgever zorgt voor een doeltreffende voorziening om de boventallige werknemers individuele begeleiding in dit kader aan te bieden. De werknemer verplicht zich om hieraan zijn medewerking te verlenen.
- c. Wederzijdse (inspannings-)verplichtingen van werkgever en werknemer:
  - Van zowel werkgever als werknemer wordt een open klimaat en opstelling, de bereidheid om zich te richten op het oplossen van problemen, individuele bereidheid tot verdere scholing en flexibiliteit in het beoordelen van (potentiële) geschiktheid van werknemers voor functies, gevraagd.
  - Als goed werkgever bestaat, voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, een grote inspanningsverplichting tot plaatsing in een passende functie.
  - Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt voor de werkgever een inspanningsverplichting om de werkgelegenheid in elk geval te garanderen voor de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is afgesloten. In beide situaties gelden de regelingen zoals overeengekomen in dit sociaal plan als kader voor deze inspanningsverplichting.
  - Van de werknemers wordt gevraagd: een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan

- d. Bij de uitvoering van organisatieveranderingen zal alle zorgvuldigheid door de werkgever jegens de werknemer(s) in acht worden genomen;
- e. Voor 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 veranderingsproces.
- f. Uitgangspunt is mens volgt functie.
- g. Uitgangspunt is dat de werknemer er in materieel opzicht niet op achteruit gaat als gevolg van de organisatieveranderingen. Met inachtneming van de bepalingen van dit sociaal plan.
- h. De werknemer dient te werken in een functie waarin hij optimaal kan functioneren en waarin de capaciteit en competentie van de werknemer tot zijn recht komt.
- i. Uitgaande van de continuïteit en kwaliteit van zorgverlening / bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren.
- j. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
- k. Indien, in een uitzonderlijke en individuele situatie, ondanks alle verrichtingen en inspanningen van zowel werkgever als werknemer blijkt dat een werknemer binnen een inspanningsperiode van 12 maanden gerekend vanaf de boventallig verklaring niet herplaatst is op een andere functie, ontstaat er een situatie waarbij de boventallige werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in het FormatiePlaatsenPlan. De werkgever zoekt in deze situaties samen met de werknemer naar een maatwerkoplossing (zie hoofdstuk 4), waarbij beëindiging van de arbeidsovereenkomst niet kan worden uitgesloten.

## **2 Werkingssfeer, looptijd, hardheidsclausule en interpretatie**

### **2.1 Werkingssfeer**

Dit sociaal plan vindt, gedurende de looptijd, toepassing bij veranderingen in de organisatie met nadelige sociale gevolgen voor werknemers als gevolg van een besluit van de Raad van Bestuur.

Het sociaal plan is van toepassing op alle werknemers met een (leer-)arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd met de werkgever, die met de sociale en rechtspositionele gevolgen van de organisatieverandering worden geconfronteerd. Voor de werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd zijn de regelingen in dit sociaal plan van toepassing tot en met de datum waarop het dienstverband voor bepaalde tijd eindigt.

### **2.2 Looptijd**

Vanaf 30 september 2019 is voor de medewerkers van Maasstad Ziekenhuis dit sociaal plan van toepassing bij organisatieveranderingen.

Dit sociaal plan wordt twee keer per jaar geëvalueerd tussen werkgever en werknemersorganisaties. Indien zich naar het oordeel van partijen onvoorziene cq gewijzigde omstandigheden voordoen, is elk der partijen gerechtigd om voorstellen in te dienen om het sociaal plan (op delen) aan te passen op basis van gewijzigde omstandigheden. Eventuele wijzigingen treden in werking nadat hierover tussen betrokken partijen overeenstemming is bereikt.

Komen partijen er onderling niet uit, dan kan het sociaal plan schriftelijk worden opgezegd, met een opzegtermijn van drie kalendermaanden.

De evaluatiemomenten worden bijgewoond door een toehoorder vanuit de ondernemingsraad.

### **2.3 Overleg en informatievoorziening**

Het sociaal plan is toegezonden aan de vakbonden en aan de ondernemingsraad. In het kader van de organisatieveranderingen zal door de werkgever informatie worden verstrekt aan de werknemersorganisaties. Dit overleg kan worden bijgewoond door toehoorders van de ondernemingsraad. In dit overleg komen aan de orde: de ontwikkelingen en de feitelijke voortgang en de toepassing van de rechtspositie. De werkgever voorziet de deelnemers aan dit overleg van relevante informatie. Minimaal eenmaal per jaar zal overleg plaatsvinden op initiatief van de werkgever.

### **2.4 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin de toepassing van het sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, naar oordeel van de werkgever, zal het Maasstad Ziekenhuis in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken. In eerste instantie dient de werknemer zich hiervoor te wenden tot de werkgever.



### **3 Regels bij organisatieverandering**

#### **3.1 (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenoverzicht c.q. formatieplaatsenplan indien van toepassing**

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld, eventueel uitgewerkt in deelplannen. De organisatiestructuur omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden en de functies die uitwisselbaar zijn. Aangegeven wordt 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 formatieplaatsenoverzicht c.q. formatieplaatsenplan opstellen. Bij het toekomstige plan zal worden aangegeven welke functies zullen vervallen, welke functies qua taakhoud zullen veranderen en welke nieuwe functies zich voordoen. Door de werkgever zal worden aangegeven of er sprake is van overplaatsing, dan wel of er sprake is van boventalligheid.

#### **3.2 Besluitvorming**

De werkgever zal de (nieuwe) organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan en stappenplan met inachtneming van de WOR voorleggen aan de ondernemingsraad.

#### **3.3 Overplaatsing**

Overplaatsing is aan de orde als de oude functie blijft bestaan, maar moet worden uitgeoefend op een andere werkplek. Dit kan zijn omdat een functie geheel verhuist naar een andere afdeling of omdat het aantal formatieplaatsen voor een functie anders verdeeld wordt over de afdelingen en/of locaties. Overplaatsing leidt niet tot boventalligheid.

#### **3.4 Benoemingsprocedure nieuwe functies.**

Nieuwe functies worden door de Raad van Bestuur vastgesteld met inachtneming van de WOR. Voor de definitie van een nieuwe functie wordt verwezen naar de begripsbepalingen in de bijlage. Een nieuwe functie wordt volgens de plaatsingsprocedure aangeboden aan herplaatsingskandidaten als de functie voor hen passend is.

## **4 Herplaatsing en mobiliteit**

### **4.1 Vaststellen boventalligheid**

Het boventallig stellen van een werknemer geschiedt op basis van het afspiegelingsprincipe per categorie uitwisselbare functies conform de Ontslagregeling, zoals aangegeven in het formatieplaatsenoverzicht en wordt schriftelijk aan de werknemer medegedeeld. Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenoverzicht wordt vastgesteld door een besluit van de Raad van Bestuur.

Het uitgangspunt van het sociaal plan is geen gedwongen ontslag. Dit geeft de vrijheid om, in afwijking van de Ontslagregeling, het bereik van de organisatieverandering anders vast te stellen dan per "bedrijfsvestiging". Het uitgangspunt is echter dat wordt uitgegaan van het Maasstad Ziekenhuis als één bedrijfsvestiging. Afwijking hiervan is slechts mogelijk na advies van de OR. Het vaststellen van het bereik van de organisatieverandering wordt per verandering gedefinieerd en kan bijvoorbeeld een afdeling zijn. Dit wordt het reorganisatiegebied genoemd.

De werknemers die, na het vervallen van hun functie, niet geplaatst worden en derhalve boventallig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat. De herplaatsingskandidaten worden geplaatst op een herplaatsingslijst. Deze herplaatsingslijst wordt beheerd door de afdeling HR.

Op deze lijst staan tevens de medewerkers die door een eerdere herplaatsing op een lager functieniveau zijn geplaatst. Dit geldt voor medewerkers die zijn geplaatst in het kader van een sociaal plan, waarbij zowel de werknemer als de werkgever de inspanning heeft om deze medewerker terug te plaatsen op een passende functie van het oude functieniveau.

### **4.2 Herplaatsing binnen Maasstad Ziekenhuis**

#### **4.2.1 Belangstellingsregistratie**

Voorafgaand aan de plaatsingsprocedure zal onder werknemers een belangstellingsregistratie worden gehouden. Dit houdt in dat van de werknemers die betrokken zijn bij de organisatieverandering geïnventariseerd zal worden wat mogelijkheden, wensen en verwachtingen zijn. Zoveel als mogelijk zal rekening worden gehouden met de uitkomsten hiervan. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten worden ontleend. De werknemer wordt uitgenodigd om de gegevens in de belangstellingsregistratie in een persoonlijk gesprek met de leidinggevende (en de personeelsadviseur) toe te lichten.

Het belangstellingsregistratiegesprek wordt op een daartoe bestemd formulier vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

#### **4.2.2 Verworven rechten**

In de belangstellingsregistratie wordt eveneens aandacht besteed aan verworven rechten die schriftelijk zijn overeengekomen. Voor zover dit nog niet heeft plaatsgevonden worden zij schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Voor mondelinge afspraken geldt dat indien zowel werkgever als werknemer het bestaan hiervan bevestigen, dit schriftelijk wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

Indien het continueren van verworven rechten als gevolg van deze reorganisatie redelijkerwijs van de werkgever niet kan worden gevergd, zal overleg tussen werkgever en werknemer plaatsvinden, waarbij de intentie zal zijn om in redelijkheid en billijkheid tot overeenstemming te komen of een overgangsregeling te treffen.

#### **4.2.3 Intentie bij herplaatsing**

In eerste instantie zal de inspanning van herplaatsing gericht zijn binnen de organisatie en zal het Maasstad Ziekenhuis zich inspannen om voor de werknemer passend werk te bieden.

Herplaatsing mag niet leiden tot meer boventaligheid dan op grond van het formatieplaatsenoverzicht reeds was vastgesteld in de betreffende functiegroep.

Aan een werknemer die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij deze reorganisatie niet wederom een lagere functie mogen worden aangeboden, tenzij de betrokken medewerker hiermee instemt.

#### **4.2.4 Plaatsingsvolgorde**

Indien aan de werknemer een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:

- Dezelfde of uitwisselbare functie;
- Een gelijkwaardige functie, ingedeeld in dezelfde functiegroep (daarbij wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met in eerste instantie de voorkeur(en) van de werknemer en in tweede instantie het gewenste afdelingsprofiel van de ontvangende afdeling), waarbij de volgende prioriteitsvolgorde wordt gehanteerd:
  - a. de medewerker die voldoet aan de functie-eisen;
  - b. de medewerker die nog niet voldoet aan de functie-eisen, maar die door om-, her- of bijscholing binnen een termijn van 1 jaar het vereiste niveau kan behalen (potentieel geschikt);
- Een passende functie, ingedeeld in een hogere functiegroep (maximaal één functiegroep hoger);
- Een passende functie, ingedeeld in een lagere functiegroep (maximaal één functiegroep lager).

Een zelfde of uitwisselbare functie is altijd passend en kan derhalve niet worden geweigerd. Indien na toepassing van de plaatsingsvolgorde de functie passend is voor meerdere herplaatsingskandidaten dan geldt dat het anciënniteitsprincipe van toepassing is en de functie wordt aangeboden aan de werknemer die het langst in dienst is. Bij gelijke anciënniteit is de geboortedatum doorslaggevend, waarbij geldt dat de oudere werknemer voor de jongere werknemer gaat.

#### **4.2.5 Geschikte functie**

Indien geen passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer een geschikte functie worden aangeboden.

Een geschikte functie wordt – indien beschikbaar - pas aangeboden als de plaatsingsvolgorde is doorlopen en er geen passende functie is gevonden. Een geschikte functie mag door de werknemer zonder consequenties worden geweigerd.

#### **4.2.6. Vacatures**

Aan werknemers die op een herplaatsingslijst geplaatst zijn wordt voorrang gegeven op de interne arbeidsmarkt. Indien tijdens de duur van dit sociaal plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:

- 1) de vacature wordt als eerste aangeboden aan re-integratiekandidaten. Vervolgens wordt de vacature aangeboden aan herplaatsingskandidaten, volgens hoofdstuk 4.2.5. Vacante functies worden aangeboden indien in redelijkheid kan worden aangenomen dat de herplaatsingskandidaat geschikt is om de vacante functie te vervullen. Indien er voor de vacature meerdere belangstellenden voldoen aan de functie-eisen, is het anciënniteitsprincipe van toepassing; bij gelijke anciënniteit is de geboortedatum doorslaggevend, waarbij geldt dat de oudere werknemer voor de jongere werknemer gaat.

- 2) Mochten er geen re-integratie en/of herplaatsingskandidaten zijn, wordt naar de medewerkers gekeken die in het kader van een eerdere reorganisatie in een functie met een lager functieniveau zijn geplaatst met het doel om deze medewerkers terug te plaatsen – voor zover zij een inspanningsverplichting uit een vorig sociaal plan hebben - op een passende functie met het oude functieniveau
- 3) Als er geen geschikte herplaatsingskandidaten zijn, wordt de vacature vrijgegeven en volgens de normale wervings- en selectieprocedure afgehandeld.

#### **4.2.7. Scholing**

- Zowel de werkgever als de werknemer hebben een (inspannings-)verplichting om het functioneren van herplaatsingskandidaten in andere of nieuwe functies succesvol te laten zijn. Daarom zal de werkgever, indien voor het vervullen van de nieuwe of gewijzigde functie om- of bijscholing noodzakelijk is en de medewerker op deze manier binnen een termijn van 1 jaar aan de functie-eisen zou voldoen, hierin voorzien. Dit naar het oordeel van de werkgever;
- Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn, komen voor rekening van de werkgever;
- De lestijd (contracturen) zal als werktijd worden aangemerkt;
- Een terugbetalingsregeling is in het kader van dit sociaal plan niet van toepassing.

#### **4.2.8. Begeleiding**

In geval van plaatsing in een passende of geschikte functie biedt de werkgever de werknemer begeleiding aan. De werknemer wordt zo nodig een inwerkperiode aangeboden, welke gebruikelijk is voor het soort functie. Specifieke afspraken en evaluatie(s) worden schriftelijk vastgelegd.

#### **4.2.9. Ontbreken overeenstemming**

Een aanbod van dezelfde of uitwisselbare functie kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een passende functie (ingedeeld in dezelfde, een hogere of een lagere functiegroep) niet acceptabel is, dient de werknemer dit binnen twee weken aan de werkgever te laten weten, bij gebreke waarvan de werknemer wordt geacht te hebben ingestemd.

De werkgever zal het aanbod laten toetsen door de Adviescommissie sociale begeleiding conform artikel 7 sociaal plan. Als de werkgever, het zwaarwegende advies van deze commissie in aanmerking nemend, van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.

Indien de Adviescommissie sociale begeleiding van mening is dat de functie ten onrechte is geweigerd, wordt de werknemer hierover schriftelijk geïnformeerd en wordt de werknemer geïnformeerd over de consequenties van zijn weigering. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever twee weken de gelegenheid de functie alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever, ook indien de herplaatsingstermijn nog niet (volledig) is verstreken, gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen en zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren. De werknemer kan hangende de ontslagprocedure geen rechten meer doen gelden op enigerlei (financiële) regeling van dit Sociaal Plan.

#### **4.2.10. Herhaalde plaatsing**

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 indien in alle redelijkheid mogelijk, de werknemer een ander functieaanbod doen en zullen de herplaatsingsinspanningen worden hervat voor de resterende herplaatsingstermijn.

### **4.3. Bemiddeling buiten Maasstad Ziekenhuis**

#### **4.3.1. Intentie herplaatsing**

Het is mogelijk dat niet alle werknemers kunnen worden herplaatst. Is herplaatsing binnen het Maasstad Ziekenhuis niet mogelijk, dan zal actief bemiddeld worden buiten de organisatie.

#### **4.3.2. Persoonlijk Begeleidingsplan**

Met de medewerker die geen reëel perspectief op plaatsing binnen redelijke termijn binnen het Maasstad Ziekenhuis heeft, wordt een persoonlijk begeleidingsplan opgesteld. In dit begeleidingsplan worden de te ondernemen activiteiten, die de kans op het vinden van ander werk optimaal moeten maken, vastgelegd.

Zowel Maasstad Ziekenhuis als werknemer committeert zich aan het persoonlijk begeleidingsplan.

#### **4.3.3. Maatwerk**

Om de boventallige medewerker, die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever dan wel niet herplaatsbaar is, zullen op de kandidaat toegesneden activiteiten worden ontwikkeld. De steun die aan de kandidaat kan worden geboden, kan – al dan niet middels activiteiten van de Rotterdamse Zorg - bestaan uit:

- Begeleiden bij het zoeken naar ander werk, via loopbaanbegeleiding of outplacement
- Samen met de kandidaat nagaan wat wenselijk en mogelijk is
- (het laten uitvoeren van) een sterkte-/zwakteanalyse
- Het bespreken van en evalueren van sollicitatiegesprekken
- Aanbieden van een sollicitatietraining

#### **4.3.4. Loopbaanbegeleiding & outplacement**

De boventallige werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij de werkgever dan wel niet herplaatsbaar is, kan loopbaanbegeleiding of outplacement als faciliteit worden aangeboden, dan wel kan hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een baan te vinden. De kosten van het overeengekomen outplacementtraject zijn voor rekening van de werkgever, indien dit een outplacementbureau betreft waarmee de werkgever een overeenkomst heeft afgesloten en er overeenstemming bestaat tussen werknemer en werkgever over voorwaarden en kosten.

#### **4.3.5. Stroomschema**

De mogelijkheden zoals beschreven in hoofdstuk 4.2 en 4.3, worden in het stroomschema weergegeven. Zie bijlage 2.



#### **4.4. Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing**

##### **4.4.1. Tijdelijke plaatsing**

De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk plaatsen op een andere werkplek, op een andere locatie, in een ander organisatieonderdeel of in dezelfde functie (inclusief bovenformatief op zijn oude afdeling), een gelijkwaardige functie of een functie in één functiegroep lager of hoger. In overleg met de werknemer worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie. In dit geval wordt de herplaatsingstermijn opgeschort, maar komt de werknemer wel in aanmerking voor interne herplaatsing op een passende functie.

##### **4.4.2. Tijdelijk detacheren**

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer tijdelijk voor de duur van maximaal twee jaar detacheren bij een andere organisatie. Deze moet dan wel bijdragen aan een vergroting van de (her)plaatsingsmogelijkheden.

De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en alle kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De termijn van de detachering kan verlengd worden met wederzijds goedvinden. In dit geval wordt de herplaatsingstermijn opgeschort, maar komt de werknemer wel in aanmerking voor interne herplaatsing op een passende functie.

##### **4.4.3. Vrijstelling van werk**

Er kan een situatie ontstaan waarbij het vanwege het vervallen van de werkzaamheden of om de herplaatsingskansen te vergroten, het nodig is de werknemer vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe na overleg nadere afspraken.

##### **4.4.4. Kinderopvang**

Wanneer blijkt dat bij overplaatsing of bij het werken op andere dan de huidige werktijden extra kinderopvang nodig is, zal de werkgever na het moment van overplaatsing gedurende een periode van maximaal 6 maanden de meerkosten voor de werknemer indien daarvan sprake is volledig voor zijn rekening nemen.

##### **4.4.5. Aanpassen van de werktijden**

Indien door overplaatsing naar een andere locatie, of andere functie c.q. werkplek aantoonbare problemen ontstaan in de privésfeer van de werknemer vanwege de werktijden dan zullen in overleg met de leidinggevende tijdelijke voorzieningen worden getroffen. De duur van de tijdelijkheid wordt bepaald door de aard van de problemen en de mogelijkheden deze op te lossen. In principe wordt uitgegaan van maximaal 6 maanden.



#### **4.4.6. Bevestiging**

Vier weken voor de inwerkingtreding van de benoeming in een andere functie, of in elk geval zo spoedig mogelijk, ontvangt de werknemer een wijziging op de arbeidsovereenkomst, met daarin een schriftelijke bevestiging van de wijziging, onder vermelding van een omschrijving van de functie, alsmede van de consequenties welke voortvloeien uit de wijziging en eventuele afspraken c.q. garanties voortvloeiend uit het sociaal plan.



## **5. Arbeidsvoorwaarden**

### **5.1. Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie**

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie hoger of op gelijkwaardig niveau is ingedeeld, vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitlooptmogelijkheden en vastgelegd perspectief, behorende bij de nieuwe functie. De werknemer wordt horizontaal of, indien dit niet mogelijk is, in het naasthogere inpassingnummer overgeschaald. Er zullen geen aanloopschalen worden gehanteerd.

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie op een hoger niveau blijkt dat de betrokken medewerker buiten zijn/haar schuld niet geschikt is voor de functie, dan ontvangt de werknemer bij terugplaatsing het salaris behorende bij de oude functie.

### **5.2. Salarisgarantie bij lagere functie**

Indien de werknemer een andere functie aanvaardt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, dan behoudt hij het recht op de oude (hogere) salarisschaal, inclusief de uitlooperperiodieken. Het salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassing zoals van toepassing voor de CAO-ziekenhuizen. Deze salarisgarantie is uitsluitend van toepassing indien er sprake is van een passende functie conform de begripsbepalingen.

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. Met andere woorden, voor deze uren geldt niet de salarisgarantie zoals hierboven genoemd.

Indien een werknemer in het kader van de plaatsingsprocedure in een lagere functiegroep is geplaatst, heeft de werkgever de inspanningsverplichting om deze werknemer op zijn oude niveau terug te brengen. Indien binnen twee jaar na plaatsing op een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het oude, hogere niveau, biedt de werkgever deze functie aan de werknemer die op een lagere functie is geplaatst. Weigert de werknemer deze functie te aanvaarden, dan vervalt met deze weigering de "salarisgarantie bij lagere functie" en ontvangt de medewerker het salaris van de lagere functiegroep.

### **5.3. Vervallen garantieaanspraak**

De salarisgarantie geldt voor de functie en contractuele arbeidsduur op het moment van de organisatieverandering. Deze garantieaanspraak vervalt bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst en indien de salariering verbonden aan een in de toekomst aanvaarde functie de garantieaanspraak overschrijdt.



#### **5.4. Onregelmatigheids- en overwerktoeslag**

5.4.1. Indien de werknemer als gevolg van de organisatieverandering en/of herplaatsing inkomstenverlies heeft als gevolg van het verminderen of vervallen van **onregelmatigheidstoeslag** zal een afbouwregeling conform de uitvoeringsregeling onregelmatige dienst van de CAO-ziekenhuizen worden toegepast (artikel 9.5. cao).

5.4.2.

5.4.2.1. Indien de werknemer als gevolg van de organisatieverandering en/of herplaatsing inkomstenverlies heeft als gevolg van het verminderen of vervallen van inkomsten uit **overwerkvergoedingen** zal eveneens een afbouwregeling worden toegepast. Deze zal op dezelfde wijze worden toegepast als de afbouwregeling conform de uitvoeringsregeling onregelmatige dienst van de CAO-ziekenhuizen. Als peildatum zal de datum waarop de feitelijk verandering plaatsvindt worden genomen.

Voorwaarden voor deze afbouwregeling zijn dat:

- De werknemer in dezelfde instelling op de peildatum tenminste drie jaar onafgebroken maandelijks overwerk heeft verricht;
- Er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van het overwerk;
- Het verschil tussen het salaris bedoeld onder artikel 5.4.2.2. sub a en sub b meer bedraagt dan 2% van sub a;
- Het onder artikel 5.4.2.2. sub b berekende bedrag lager is dan het onder lid 3 sub a berekende bedrag.

5.4.2.2. De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:

- a. Het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten overwerkvergoeding en;
- b. Het al dan niet nieuwe salaris, verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor overwerk per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na de in artikel 5.4.2.1. bedoelde beëindiging of vermindering van het overwerk.

5.4.2.3. Het volgens artikel 5.4.2.2. berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld in artikel 5.4.2.2. onder a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft in de in artikel 5.4.2.4. genoemde periode ongewijzigd.

5.4.2.4. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige artikelen berekende bedrag, voor zover dit meer bedraagt dan het in artikel 5.4.2.1. genoemde percentage.

## 6. Algemene rechten in het kader van het sociaal plan

Teneinde het natuurlijk verloop gericht te stimuleren, zijn een aantal maatregelen ontwikkeld die in de volgende bepalingen worden vastgelegd.

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die:

- Ten gevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen;
- op grond van een reorganisatie naar een andere functie in de organisatie overstappen waardoor er daadwerkelijk vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers;
- door (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie daadwerkelijk een functie (gedeeltelijk) vrijmaken voor een boventallige werknemer.

Bovengenoemde werknemers kunnen vrijwillig beroep op deze bepalingen doen waarbij als voorwaarde geldt dat een niet boventallig verklaarde werknemer slechts een beroep op deze bepalingen kan doen indien door de werkgever van tevoren schriftelijk is bevestigd dat de overstap naar de andere functie, de vermindering in het dienstverbandpercentage of het vertrek uit de organisatie vacatureruimte voor boventallige werknemers creëert c.q. een functie geheel of gedeeltelijk vrijmaakt voor een boventallig verklaarde werknemer.

### 6.1. Opzegtermijn

Indien een werknemer als gevolg van de organisatieveranderingen zelf vrijwillig ontslag neemt zal de werkgever zoveel mogelijk afzien van de overeengekomen opzegtermijn, indien de medewerker dit verzoekt.

### 6.2. Sollicitatie

- De werknemer die als gevolg van de organisatieveranderingen overweegt zelf ontslag te nemen zal in verband met sollicitatie elders betaald verlof worden verleend conform de uitvoeringsregeling verlof van de CAO.
- Indien de werknemer van de mogelijk toekomstige werkgever geen reiskostenvergoeding ontvangt voor de sollicitatiegesprekken zal het Maasstad Ziekenhuis deze (in principe binnen Nederland) vergoeden, op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer.
- Desgevraagd dient de werknemer een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

### 6.3. 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. In overleg tussen werkgever en werknemer kan ook worden besloten tot het afsluiten van een tijdelijke detacheringsovereenkomst in bovengenoemde situatie. Indien de werknemer na ommekomst van de proeftijd voor onbepaalde tijd in dienst treedt bij de nieuwe werkgever, zal de arbeidsovereenkomst met werkgever worden beëindigd.

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. In overleg tussen werkgever en werknemer kan ook worden besloten tot het afsluiten van een tijdelijke detacheringsovereenkomst in bovengenoemde situatie.

Indien de werknemer na ommekomst van deze periode de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever kan voortzetten, zal de arbeidsovereenkomst met werkgever worden beëindigd.

Indien de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever (tussentijds) wordt beëindigd of niet wordt verlengd door of wegens verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer, dan is de werkgever, ook indien de herplaatsingstermijn nog niet is verstreken, gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen en zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

#### **6.4. Voorstellen door de werknemer**

Individuele werknemers, die als gevolg van een organisatieverandering 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 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 ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit, kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit het sociaal plan

#### **6.5. Premie bij vrijwillig ontslag**

De werkgever kan een boventallige werknemer een voorstel doen inzake afkoop van de in dit sociaal plan genoemde regelingen, daaronder een premie bij vrijwillig ontslag.

De acceptatie door werkgever en werknemer van een afkoopregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met finale kwijting. De werknemer die van dit artikel gebruik maakt, kan verder geen beroep doen op andere maatregelen uit het sociaal plan.

De hoogte van dit aanbod is maximaal het aantal bruto maandsalaris(sen)<sup>1</sup> zoals in het onderstaand schema is weergegeven.

<b>Lengte dienstverband</b>	<b>Hoogte van de premie bij vertrek binnen 3 maanden na ingangsdatum boventalligheid</b>	<b>Hoogte van de premie bij vertrek na 3 maanden en binnen 6 maanden na ingangsdatum boventalligheid</b>
0 tot en met 5 dienstjaren	2 bruto maandsalarissen	1 bruto maandsalarissen
6 tot en met 10 dienstjaren	4 bruto maandsalarissen	2 bruto maandsalarissen
Meer dan 10 dienstjaren	6 bruto maandsalarissen	3 bruto maandsalarissen

<sup>1</sup> Bij de berekening van het bruto maandsalaris worden de vaste componenten van het salaris meegenomen zoals deze ook door het UWV voor de berekening van het WW-dagloon worden gehanteerd, echter zonder het door het UWV gehanteerde maximum.

#### **6.5.1. Kwijtschelding studiekostenvergoeding**

Voor de werknemer die vrijwillig ontslag neemt en waarbij de regeling studiekostenvergoeding van toepassing is, geldt dat een eventuele terugbetalingsverplichting wordt kwijtgescholden van de kosten die reeds daadwerkelijk zijn gemaakt en door het Maasstad Ziekenhuis zijn betaald.

#### **6.5.2. Kwijtschelding restantschuld MeerKeuzeArbeidsvoorwaarden**

Voor de werknemer die vrijwillig ontslag neemt en waarbij een regeling uit het MeerKeuzeArbeidsvoorwaardensysteem van toepassing is, geldt dat een eventuele terugbetalingsverplichting wordt kwijtgescholden.

De werknemer kan kiezen uit de hierna genoemde mogelijkheden die cumulatief maximaal een waarde vertegenwoordigen van de in 6.5 genoemde premie bij vrijwillig ontslag.

NB: de voorgestelde vergoedingen zijn van toepassing voor zover en zolang zij passen binnen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en worden indien wettelijke toegestaan fiscaal vrij uitgekeerd.

#### **6.5.3. Reiskosten**

Indien de boventallige 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 voornoemde uitvoeringsregeling.

De eventuele vergoeding wordt verrekend met de premie bij vrijwillig ontslag onder 6.5.

#### **6.5.4. Vergoeding studiekosten**

Indien de werknemer, die vrijwillig ontslag neemt, na beëindiging van zijn dienstverband een studie wil gaan volgen of vervolgen, komt hij in aanmerking voor een vergoeding die een waarde vertegenwoordigt van maximaal de onder 6.5 genoemde premie bij vrijwillig ontslag. Indien de kosten van het vervolgen van een reeds gestarte studie, de onder 6.5 genoemde premie overstijgen, dan zal de premie gelijkgesteld worden aan de studiekostenvergoeding die reeds was overeengekomen tussen werkgever en werknemer.

#### **6.5.5. Vrijwillige voortzetting pensioen bij aanvaarding baan in andere sector of vrijwillig ontslag zonder WW**

Indien de werknemer die vrijwillig ontslag neemt na beëindiging van het dienstverband niet langer valt onder de PFZW pensioenregeling en de werknemer wenst de deelneming vrijwillig voort te zetten, dan zal de werkgever de vrijwillige voortzetting van de pensioenpremie (werkgevers- en werknemersaandeel) voortzetten gedurende een periode die maximaal een waarde vertegenwoordigt van de onder 6.5 genoemde premie bij vrijwillig ontslag indien dit volgens de voorwaarden van de pensioenregeling is toegestaan.

## 7. Adviescommissie

In het Maasstad Ziekenhuis is een paritair (door werkgever en werknemers) samengestelde commissie ingesteld die werkt volgens een vastgesteld reglement. Deze commissie heet binnen Maasstad Ziekenhuis de Adviescommissie sociale begeleiding. Deze commissie bestaat uit drie leden en wordt als volgt samengesteld: één lid wordt voorgedragen door de OR, een lid wordt voorgedragen door de werkgever. Beide leden kiezen vervolgens tezamen een voorzitter. De leden worden benoemd door de werkgever en de OR. Om de onafhankelijkheid te waarborgen geldt dat geen van de leden op enigerlei wijze verbonden is aan het Maasstad Ziekenhuis.

Ten aanzien van onderstaande situaties is de Adviescommissie sociale begeleiding gebonden aan de toepasselijke CAO bepalingen, zoals deze in hoofdstuk 14.6 van de CAO-ziekenhuizen zijn opgenomen.

- De commissie adviseert uitsluitend op verzoek van de werkgever of een werknemer over de toepassing van de in hoofdstuk 14 van de CAO-ziekenhuizen opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
- De werkgever vraagt advies aan de commissie indien werknemer en werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen in het kader van het voor de werknemer van toepassing zijnde sociaal plan:
  - Het op non actief stellen van de werknemer;
  - Het ontslaan van de werknemer;
  - Een besluit met betrekking tot functiewijziging;
  - Een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren.

De commissie toetst het dossier bij adviesaanvragen op de volgende punten in hun onderlinge samenhang:

1. de termijn van herplaatsing
2. de inspanningsverrichtingen van de werkgever
3. de inspanningsverrichtingen van de werknemer
4. kansen op de arbeidsmarkt

Het advies van de commissie is een zwaarwegend advies.

De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de ondernemingsraad. Indien er een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan de werknemersorganisaties verstrekt.

De werkgever meldt het voornemen tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst aan de Adviescommissie sociale begeleiding.

**Bijlage 1: Begripsbepalingen****Afspiegelingsprincipe**

Het vervallen van de arbeidsplaats wordt per reorganisatiegebied en functie c.q. uitwisselbare functie volgens afspiegelingsbeginsel vastgesteld totdat het aantal vervallen arbeidsplaatsen is bereikt. Het afspiegelingsbeginsel wil zeggen dat de werknemers die voor boventaligheid worden voorgedragen een gelijke afspiegeling vormen van de leeftijdsopbouw van de werknemers per uitwisselbare functie per reorganisatiegebied. Hiertoe worden de betreffende werknemers ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen (15 t/m 24 jaar, 25 t/m 34 jaar, 35 t/m 44 jaar, 45 t/m 54 jaar, 55 jaar en ouder). Per leeftijdsgroep komen de werknemers met het kortste dienstverband in aanmerking voor boventaligheid totdat het aantal vervallen arbeidsplaatsen per leeftijdsgroep is bereikt, met uitzondering van de categorie werknemers van 55 jaar en ouder. Werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd al hebben bereikt komen als eerste voor ontslag in aanmerking. Peildatum voor de indeling in de leeftijdscategorie en bepaling van de lengte van het dienstverband is de datum waarop het formatieplaatsenoverzicht wordt vastgesteld door een besluit van de Raad van Bestuur.

**Anciënniteit**

Het anciënniteitsprincipe wordt toegepast op basis van dienstjaren. Onder dienstjaren wordt verstaan: het volle aantal maanden, gedeeld door 12, aaneengesloten doorgebracht in dienst van Maasstad Ziekenhuis of een van diens directe rechtsvoorgangers. Anciënniteit telt vanaf de datum indiensttreding. Voor de berekening van de anciënniteit wordt aangesloten bij de wettelijke regeling, waarbij geldt dat als de arbeidsovereenkomst die is aangegaan vóór 1 juli 2015 en ook vóór 1 juli 2015 langer dan drie maanden is onderbroken, deze en de daaraan voorafgaande arbeidsovereenkomst(en) niet meetellen voor de berekening van de dienstjaren. Voor arbeidsovereenkomsten na 1 juli 2015 geldt dat een onderbreking van niet langer dan zes maanden niet als onderbreking wordt gezien van de aaneengesloten diensttijd.

**Belangstellingsgesprek**

Het gesprek waarin onder meer aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van functies in het nieuwe formatieplaatsenoverzicht en wat zijn kwalificaties zijn.

**Boventaligheid**

Boventalig is de werknemer wiens functie in de oude organisatiestructuur/ personeelsformatie is komen te vervallen en die nog niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventaligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventaligheid is eerst sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is medegedeeld. Een werknemer kan niet met terugwerkende kracht boventalig worden verklaard.

**Dezelfde functie**

Hieronder wordt verstaan een functie met dezelfde functie-inhoud, waarvoor dezelfde functie-eisen worden gesteld en die dezelfde functiegroepindeling heeft als de functie in de oude structuur. Deze functie is altijd een passende functie.

**Formatieplaats**

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.

**Formatieplaatsenoverzicht**

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude situatie voor de organisatieverandering.



### **Formatieplaatsenplan**

Een overzicht van functies en formatieplaatsen in de nieuwe situatie (na organisatieverandering) waarbij van alle functies een beschrijving en functiegroepindeling aanwezig is. Bij nieuwe functies kan dit conform het FWG protocol een voorlopig functieprofiel en indeling zijn.

### **Functie-eisen**

Hetgeen staat omschreven in de functiebeschrijving of het voorlopig functieprofiel van nieuwe functies.

### **Functiewijziging**

Een functie is een afgerond geheel uitgeoefende taken en verantwoordelijkheden, zoals deze tussen werkgever en werknemer zijn overeengekomen, Er is sprake van wijziging in de functie indien in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de functie overwegend een andere inhoud krijgt.

### **Functieniveau**

Het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend conform de indeling van de geldende versie 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, maar qua inhoud daarvan kan verschillen.

### **Geschikte functie**

Een functie die buiten de definitie van een passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van de werkgever en werknemer kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.

Een geschikte functie wordt – indien beschikbaar - pas aangeboden als de plaatsingsvolgorde is doorlopen en mag door de werknemer worden geweigerd, zonder consequenties.

### **Herplaatsing**

Is aan de orde bij boventaligheid.

### **Herplaatsingskandidaat:**

Werknemer die als gevolg van boventaligheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

### **Herplaatsingslijst:**

Dit is een lijst waarop de namen van de werknemers en verdere relevante gegevens vermeld staan van werknemers die ten gevolge van de organisatieverandering boventalig geworden zijn en waarvoor de herplaatsingsprocedure geldt zoals beschreven in hoofdstuk 4.2.

### **Hogere functie:**

Een functie die in een hogere functiegroep is ingedeeld.

**Lagere functie:**

Een functie die in één lagere functiegroep is ingedeeld.

**Loopbaanbegeleiding & outplacement:**

Externe of interne begeleiding van één of meer werknemers bij sollicitatie of in het algemeen bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten. De verantwoordelijkheid voor uitvoering en regie hiervan ligt bij de afdeling p&o.

**Nieuwe functie**

Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie werkelijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenoverzicht van voor de organisatieverandering.

Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend wordt aanmerkelijk complexer, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, aanmerkelijk grotere span of control, verandering van de aandachtsvelden, breedte van het takenpakket, de gestelde functie-eisen. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, de waardering van gezichtspunten en idealiter uit een hogere functiegroepindeling van de functie, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

Een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

**Organisatieveranderingen**

Van organisatieveranderingen is sprake indien als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur sprake is van nadelige sociale rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers. Organiseerveranderingen verlopen veelal in fasen. Indien relevant wordt een stappenplan opgesteld. De wettelijke bevoegdheden van de ondernemingsraad worden daarbij gerespecteerd.

**Overplaatsing**

Overplaatsing is aan de orde als de oude functie blijft bestaan, maar moet worden uitgeoefend op een andere werkplek en/of locatie.

**Passende functie**

Hieronder wordt verstaan een functie die gezien het niveau van de huidige functie, de genoten opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en omstandigheden en omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen. Een passende functie kan een gelijk, een hoger als ook een lager, maar dan maximaal één FWG niveau lager, salarisniveau hebben.

**Re-integratiekandidaat**

De werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere / aangepaste functie moet worden geplaatst.

**Tijdelijk detacheren**

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



**Uitwisselbare functie**

Functies dienaar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De uitwisselbare functies worden vastgesteld na overleg met de Ondernemingsraad. Een uitwisselbare functie kan in het kader van herplaatsing niet worden geweigerd.

**Werkgever**

De bestuurder van de Stichting Maasstad Ziekenhuis

**Werknemer**

De persoon die een arbeidsovereenkomst of leer/arbeidsovereenkomst vallend onder de CAO-ziekenhuizen danwel AMS is aangegaan met de in de verklaring genoemde werkgever of diens rechtsvoorganger(s). Daar waar in dit sociaal plan wordt verwezen naar de voormelde cao dient indien van toepassing de AMS te worden gelezen.

**Bijlage 2: formulier belangstellingsregistratie**

**a. Algemene gegevens**

Naam: \_\_\_\_\_

Personeelsnummer: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Functie: \_\_\_\_\_

Afdeling: \_\_\_\_\_

Datum in dienst: \_\_\_\_\_

Deeltijdpercentage: \_\_\_\_\_

Werktijden:    o alle diensten  
                  o maandag van        tot                    o vrijdag van        tot  
                  o dinsdag van         tot                    o zaterdag van      tot  
                  o woensdag van        tot                    o zondag van        tot  
                  o donderdag van      tot

Gevolgde opleidingen	Datum diploma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Datum afronding                                    \_\_\_\_\_

Op basis van een studieovereenkomst?        o ja    o nee



Ervaring / verloop dienstverband:

Werkgever	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?      o ja      o nee

**b. Wijzigen deeltijdpercentage en / of werktijden**

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

Omstandigheden die wijzigingen in werktijden bemoeilijken / verhinderen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**c. Ongewenste functie, afdeling, werktijden**

---

---

---

---

---

---

**d. Omstandigheden die herplaatsingskansen verkleinen / vergroten**

---

---

---

---

---

---

---

**e. Opmerkingen en/of aanvullingen**

---

---

---

---

---

---

---

**f. Datum gesprek en ondertekening**

datum gesprek: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
naam leidinggevende, functie

\_\_\_\_\_  
naam medewerker, functie