Ziekenhuis Rivierenland

Sociaal Plan 2018-2021

De ondergetekenden:

de werkgever, de Interconfessionele Stichting Gezondheidszorg Rivierenland, beherende Ziekenhuis Rivierenland te Tiel met de Barbara Polikliniek te Culemborg en Polikliniek De Waterpoort te Beneden Leeuwen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur,
enerzijds,

en

de vakorganisaties

1. FNV Zorg en Welzijn, gevestigd te Utrecht;
2. NU' 91, gevestigd te Utrecht;
3. FBZ, gevestigd te Utrecht;
4. CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief, gevestigd te Utrecht;
5. RMU Werknemers, gevestigd te Veenendaal

anderzijds,

overwegende dat:

- Ziekenhuis Rivierenland wil anticiperen op ontwikkelingen in de zorg en bedrijfsvoering en daarbij een financieel gezond ziekenhuis wil blijven, noodzakelijk om als streekziekenhuis te kunnen overleven;
- Dit onomkeerbaar betekent dat gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan deze ontwikkelingen mogelijk tot directe gevolgen kunnen leiden voor de werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van diverse groepen medewerkers;
- Ziekenhuis Rivierenland de werkgelegenheid, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden van deze medewerkers hoog in het vaandel heeft staan en daarom in situaties waar dit speelt het begeleiden van werknemers naar ander werk maximaal wil ondersteunen;
- Ziekenhuis Rivierenland de afspraken, die zijn vastgelegd met de Ondernemingsraad in de 'Beleidsregels Organisatiewijziging' en de 'Beleidsregels herplaatsing', nader wil uitwerken en incorporeren met de vakbondspartners in een Sociaal Plan;

komen een Sociaal Plan Ziekenhuis Rivierenland 2018-2021 overeen.

Aldus overeengekomen te Tiel, d.d. 3 april 2018

Namens de werkgever Ziekenhuis Rivierenland:
de heer M.J.M Hendriks, Raad van Bestuur

Namens de vakbonden:
FNV Zorg en Welzijn, mevrouw J. van Oppen-Oving

NU'91, Mevrouw Y. Hylkema

FBZ, de heer C. van der Vliet

CNV Zorg en Welzijn, onderdeel van CNV Connectief,
de heer P. Blaak

RMU Werknemers, de heer G. de Jager

Inhoudsopgave

Preambule	5
A. Algemene bepalingen	6
Artikel 1 Uitgangspunten	6
Artikel 2 Looptijd	6
Artikel 3 Reikwijdte	6
Artikel 4 Overleg	6
Artikel 5 Beschikbaarstelling	6
Artikel 6 Onvoorziene omstandigheden	6
Artikel 7 Definities	8
B. Werkwijze	11
Artikel 8 Wijzigingsplan	11
Artikel 9 Vrijwillige fase	11
C. Plaatsingsprocedure	13
Artikel 10 Algemeen	13
Artikel 11 Sleutelfuncties	13
Artikel 12 Plaatsing	13
Artikel 13 boventalligheid en mobiliteitsfase	14
Artikel 14 Herplaatsing in een passende functie	14
Artikel 15 Herplaatsing in een nieuwe of gewijzigde functie	14
Artikel 16 Geschikte functie	14
Artikel 17 Bezwaar tegen passendheid functie	14
Artikel 18 Vacaturebeleid	15
Artikel 19 Na de mobiliteitsfase/de maatwerkoplossing	15
D. Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen	15
Artikel 20 Salarisinpassing	15
Artikel 21 Studiekosten	16
Artikel 22 Reiskosten woon-werkverkeer	16
Artikel 23 Wettelijke beroepsregistraties	16
E. Mobiliteitstraject	16
Artikel 24 Mobiliteitstraject	16
Artikel 25 Persoonlijk Mobiliteitsplan	17
Artikel 26 Mobiliteitstermijn	17
Artikel 27 Gezamenlijke verantwoordelijkheid	17
Artikel 28 Activeringsregeling	18
F. Mobiliteitsbevorderende maatregelen	18
Artikel 29 Aanbod van faciliteiten	18
Artikel 30 Voorstellen door de werknemer	18
Artikel 31 Traject van werk naar werk	18
Artikel 32 Opzegtermijn	18

Artikel 33 Sollicitatie 19
Artikel 34 Detachering 19
Artikel 35 Meelopen in een andere functie 19

Artikel 36 Onregelmatigheidstoeslag 19
Artikel 37 Coach 19
Artikel 38 Scholing 19
Artikel 39 Proefplaatsing 19
Artikel 40 Plaatsmakersregeling 19

G. Vrijwillig vertrek 20
Artikel 41 Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling 20

H. Slotbepalingen 20
Artikel 42 Onbillijke situatie- hardheidsclausule 20
Artikel 43 Interpretatie 20
Artikel 44 Bezwaar 20
Artikel 45 Vervallen beleidsregels 20

I. Reglement adviescommissie 20
Artikel 46. Reglement adviescommissie 20

Preambule

Ziekenhuis Rivierenland is een ziekenhuis dat een stevige basis in de regio heeft. We werken samen met collega zorgaanbieders in de eerste en tweede lijn, met ziektekostenverzekeraars en andere stakeholders teneinde veilige en kwalitatief goede zorg te bieden aan de burgers in ons verzorgingsgebied. Het ziekenhuis is daarnaast een aantrekkelijke werkplek voor velen in onze regio. Een van de redenen waarom werken in een ziekenhuis boeiend is, is dat de zorg continu verandert. Medische technologie biedt continue meer behandelmogelijkheden, patiënten hebben steeds vaker meer dan één aandoening, de voortschrijdende informatietechnologie heeft invloed op ondersteunende werkprocessen. De continue veranderingen in de zorg vragen een wendbare organisatie, die in staat is zich aan te passen aan de veranderende vraag uit de maatschappij. Een absolute noodzaak om ook in de toekomst de juiste patiëntenzorg te kunnen bieden en daarnaast een financieel gezond bedrijf te blijven.

We zijn trots op de kwaliteit van de patiëntenzorg en ondersteunende processen die dit mogelijk maken. Voor de missie en visie is de ZR piramide leidend. Hierin staan onze waarden en strategie centraal. De waarden (Menselijk, Professioneel, Samen en Zinnig& Zuinig) zijn sterk verbonden met ons gedrag.

Ziekenhuis Rivierenland is een financieel gezond ziekenhuis en heeft nieuwe ontwikkelingen telkens kunnen bekostigen. Voor de toekomst moet dit ook mogelijk blijven. In de huidige exploitatie is hiervoor nauwelijks ruimte. In ieder geval zeker zal de implementatie van een nieuw EPD (2018-2019) ca. € 1,5 miljoen per jaar meer gaan vergen dan thans in de (ICT) begroting beschikbaar. En daarnaast willen we jaarlijks innovatiegelden kunnen bestemmen aan projecten die de zorg verder moeten helpen. Dit "innovatiefonds" moet jaarlijks met € 1 miljoen gevuld worden teneinde dit te kunnen besteden aan zorginnovatie. Kortom, we zullen "Ruimte voor Zorg" moeten zien te vinden.

In het primaire proces zijn inmiddels de nodige efficiency maatregelen doorgevoerd of nog in ontwikkeling. In het jaar 2017 lopen enkele projecten rondom de efficiency en effectiviteit van de poliklinieken (benutting buitenpoli's, centraal aanmelden en standaardisatie van werken). Ook JCI zal een grote verbetering kunnen leveren aan de efficiency, dat heeft de nulmeting ons geleerd. Het uitgangspunt is ondersteunende activiteiten marktconform uit te voeren, waarbij vooralsnog de benchmark als toets op marktconformiteit wordt beschouwd. Dit vergt analyse, studie naar varianten en besluitvorming.
Het analyseren betreft ook de vraag of we alle taken zelf zullen moeten blijven uitvoeren of dat dit ook door/samen met anderen kan worden gedaan. Dit betreft dan het ontwikkelen van onze, naar afdelingen gedifferentieerde, "sourcingstrategie": inbesteden, uitbesteden of samen doen, het zijn keuzes die gebaseerd worden op basis van kosten en kwaliteit.

Veranderingen in de organisatie betekenen veranderingen voor medewerkers. Deze kunnen effect hebben op de aard en omvang van de werkgelegenheid.

Het ziekenhuis gedraagt zich, ook bij veranderingen, als goed werkgever. Ook dit is een belangrijk uitgangspunt bij veranderingen. Dit betekent samen met direct betrokkenen zoeken naar de beste oplossingen.

In dit sociaal plan zijn instrumenten opgenomen die we zullen inzetten om de negatieve gevolgen van organisatiewijzigingen voor werknemers te beperken. Hierbij streven we naar het begeleiden van werk naar werk; binnen danwel buiten de organisatie.

A. Algemene bepalingen

Het ziekenhuis als werkgever
Ons ziekenhuis wil, ook in een omgeving die continue verandert, veilige en kwalitatief goede zorg bieden. Dat vraagt soms aanpassing van de organisatie, in werkwijzen en in structuren. Onze werkprocessen en inrichting van de organisatie zullen efficiënt en effectief moeten zijn. Naast deze bedrijfsmatige uitgangspunten, is het belangrijk dat het ziekenhuis een betrouwbare en inspirerende werkomgeving biedt aan onze medewerkers. Een verandering van werkwijzen en organisatiestructuur kan in dat licht kansen bieden voor nieuwe loopbaanstappen. Zeker nu werknemers langer werken, is continue ontwikkeling, flexibel omgaan met veranderingen en mobiliteit zowel voor de werknemer zelf, als voor het ziekenhuis erg belangrijk.

Regie werknemer op eigen loopbaan
Van iedere werknemer mag een actieve rol worden verwacht in het voeren van regie over zijn eigen loopbaan. Dit betekent dat de werknemer nadenkt over zijn toekomstperspectieven en –wensen en initiatieven neemt om te zorgen dat hij[1], nu en in de toekomst, inzetbaar is en zich ontwikkelt in een richting die bij hem past.

Het ziekenhuis als werkgever ondersteunt deze ontwikkeling door hierover geregeld met de werknemer te spreken en faciliteiten te bieden die de ontwikkeling ondersteunen. Dit is onderdeel van ons personeelsbeleid waaraan werknemer en werkgever samen invulling geven. Mobiliteit en ontwikkeling is daarmee niet iets dat alleen besproken wordt en plaatsvindt op het moment dat de organisatie wijzigt maar is een vanzelfsprekend onderwerp dat past binnen een gelijkwaardige relatie tussen werkgever en werknemer.

In dit Sociaal Plan zijn de specifieke werkwijzen en instrumenten beschreven die in de situatie van een organisatiewijziging toegepast worden. Doel hiervan is de overgang naar de nieuwe situatie te faciliteren en medewerkers van werk naar werk te begeleiden.

Artikel 1 Uitgangspunten

1. In geval van een organisatiewijziging geldt voor zowel werknemer als werkgever een inspanningsverplichting om te werken aan de uitvoering van een wijzigingsplan.
2. Werkgever en werknemer hebben ieder hun rechten en plichten en gedragen zich als goed werkgever en goed werknemer. Afspraken worden gemaakt in redelijkheid en billijkheid, waarbij een balans wordt gezocht tussen de belangen van beide partijen.
3. In de begeleiding bij organisatieveranderingen zal het verkrijgen van ander werk door werknemers centraal staan. Dit betekent dat alle inspanningen erop gericht zijn werknemers te plaatsen in een functie die aansluit bij hun capaciteiten, ervaringen en kwaliteiten, dan wel dat werknemers toegerust en in staat zijn om een andere functie binnen of buiten de organisatie te verwerven.
4. Het streven is om werknemers van werk naar werk te begeleiden, waarbij de inspanningen er op gericht zijn om gedwongen ontslag te voorkomen.
5. Zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers met een verminderde kans op de arbeidsmarkt.
6. Door de Raad van Bestuur wordt voorafgaand aan de uitvoering van dit sociaal plan de centrale regie toegewezen aan de manager Personeel & Organisatie.
7. De werkgever is er verantwoordelijk voor dat het sociaal plan gecommuniceerd wordt en door het management wordt toegepast.

[1] Waar hij staat, kan ook zij gelezen worden.

Artikel 2. Looptijd

1. Dit sociaal plan treedt in werking op 1 mei 2018 en eindigt op 1 mei 2021.
2. Na afloop van deze periode wordt het sociaal plan stilzwijgend verlengd met een jaar, tenzij één van de betrokken partijen het plan tegen de expiratiedatum opzegt. De opzegtermijn is een half jaar.

Artikel 3. Reikwijdte

1. Het sociaal plan geldt bij een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur. Werknemers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst kunnen slechts aanspraak maken op dit Sociaal Plan voor de periode tot aan het einde van het dienstverband.
2. Medewerkers die op andere wijze zijn ingehuurd kunnen geen aanspraak maken op dit Sociaal plan, bijvoorbeeld de medewerker die:
   a. incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor de periode van maximaal 6 aaneengesloten weken (vakantiekracht);
   b. incidenteel werkzaamheden verricht als oproepmedewerker;
   c. incidenteel werkzaamheden verricht als docent (uurdocent);
   d. is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk in de instelling plaats vinden;
   e. in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage en geen leer-of leerarbeidsovereenkomst heeft;
   f. lid of voorzitter van de Raad van Bestuur is;
   g. de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.
3. Indien de werkgever het voornemen heeft om over te gaan tot fusie, samenwerking, overgang van onderneming en/of (gedeeltelijke) sluiting zullen partijen als aanvulling op dit sociaal plan nadere afspraken maken over de rechtspositie van de betrokken werknemers.

Artikel 4. Overleg

1. Gedurende een veranderingstraject zullen de werknemers en de OR geregeld worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken.
2. Conform de Wet op de Ondernemingsraden heeft de OR het recht op informatie, advies of instemming. Nadat de OR heeft ingestemd of geadviseerd, wordt het wijzigingsplan vastgesteld door de Raad van Bestuur.
3. De bepalingen in dit sociaal plan laten onverlet de verplichtingen en uitvoeringsregelingen op basis van de CAO en de wet.
4. De werkgever zal gedurende de looptijd van dit sociaal plan ten minste één keer per jaar, op initiatief van de werkgever, overleg voeren met de werknemersorganisaties over de algemene stand van zaken. Beide partijen kunnen hiervoor onderwerpen agenderen.
5. Bij dit overleg worden de leden van de ondernemingsraad uitgenodigd als toehoorder.

Artikel 5 Beschikbaarstelling

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

Artikel 6 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 7. Definities

1. *Activeringsbudget*:
   Het activeringsbudget[2] heeft tot doel de werknemer te ondersteunen bij het vinden van ander werk en kan in overleg met de werknemer worden ingezet voordat er sprake is van ontslag.

2. *Afspiegelingsbeginsel:*
   Het beginsel, zoals bedoeld in Uitvoeringsregels Ontslag van het UWV, om de plaatsing- dan wel de ontslagvolgorde te bepalen per categorie uitwisselbare functies van een organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies.

3. *Anciënniteit:*
   Het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever Ziekenhuis Rivierenland en diens rechtsvoorganger(s). Voor eventuele uitzendjaren geldt de vigerende regelgeving uit de geldende Wet Werk & Zekerheid.

4. *Belangstellingsregistratie*:
   Onderzoek waarbij medewerkers betrokken bij een organisatiewijzing hun voorkeur kunnen uitspreken voor openstaande vacante functies in het nieuwe formatieplaatsenplan. De wijze waarop dit plaatsvindt, wordt toegelicht in het wijzigingsplan. In het wijzigingsplan voor de organisatiewijziging wordt aangegeven of een belangstellingsregistratie wordt gehouden.
   De werknemer kan geen rechten ontlenen aan de inventarisatie.

5. *Boventalligheid*:
   Boventallig zijn de werknemers waarvan de formatieplaats komt te vervallen en/of die binnen het formatieplaatsenplan van de werkgever geen dezelfde of uitwisselbare functie kunnen bezetten.

6. *Boventalligheidsverklaring:*
   De brief van de werkgever waarbij de werknemer die niet direct geplaatst kan worden in een passende functie, boventallig wordt verklaard en als mobiliteitskandidaat wordt aangemerkt. In deze brief staat tevens de datum vermeld van de ingang van boventalligheid.

7. *Boventallige medewerker:*
   De werknemer die in het kader van een reorganisatie zijn functie verliest en hiervan schriftelijk een bevestiging van de werkgever heeft gekregen.

8. *CAO:*
   De collectieve arbeidsovereenkomst voor de werknemers in de CAO Ziekenhuizen.

9. *Detachering:*
   De omstandigheid dat een werknemer tijdelijk bij een andere werkgever werkzaamheden verricht. De duur dient vooraf vast te staan. De detacheringsovereenkomst doet geen afbreuk aan rechten en plichten zoals vastgelegd in de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

10. *Dezelfde functie:*
    Een functie die voorkomt in het formatieplaatsenplan en die wat betreft functie-eisen, taken en salarisniveau helemaal of vrijwel overeenkomt met de functie die de werknemer had voor de organisatieverandering.

[2] CAO Ziekenhuizen 2014-2016, H13

11. *Diensttijd:*
    De tijd die de werknemer op basis van een overeenkomst van opdracht en/of arbeidsovereenkomst voor de werkgever en of de rechtsvoorgangers heeft gewerkt. Indien de diensttijd is onderbroken zijn de geldende wettelijke regels van toepassing.

12. *Formatieplaatsenplan:*
    Onder een formatieplaatsenplan[3] wordt verstaan, een ten behoeve van de nieuwe, organisatorische situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen, het verwachte niveau en inhoud van die functies.

13. *Formatieplaats:*
    Ook wel *FTE (fulltime equivalent)* genoemd. De eenheid waarin het aantal arbeidsuren per functie wordt uitgedrukt. Één formatieplaats komt overeen met een voltijds dienstverband (36 u).

14. *Functie:*
    Een samenhangend geheel van door een werknemer in opdracht te verrichten taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, zoals vastgelegd in een vastgestelde functiebeschrijving die voldoet aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de CAO Ziekenhuizen.

15. *Geschikte functie:*
    Een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud, verantwoordelijkheden en arbeidsvoorwaarden naar de mening van werknemer en werkgever kan worden uitgeoefend en die werknemer bereid is te accepteren.

16. *Herplaatsingskandidaat:*
    een werknemer die niet direct geplaatst kan worden op dezelfde of een uitwisselbare functie in het nieuwe formatieplaatsenplan.

17. *Mobiliteitskandidaat:*
    De werknemer die nog niet geplaatst of herplaatst kan worden en waarmee een mobiliteitstraject wordt afgesproken.

18. *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 formatieplaatsenplan van voor de reorganisatie. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, span of control, verandering van de aandachtsvelden en/of de breedte van het takenpakket. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, gewaardeerd conform de vigerende functiewaarderings-methodiek.

19. *Passende functie:*
    Een functie die qua functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, functieniveau en beloning in redelijkheid geacht wordt aan te sluiten bij de capaciteiten, persoonlijke omstandigheden, (binnen afzienbare termijn af te ronden) opleiding en ervaring van de werknemer. Er is hierbinnen sprake van een passende functie indien de werknemer binnen redelijke termijn (6-12 maanden) aan de betreffende functie-eisen kan voldoen. Daarnaast is de omvang van de beschikbare formatie (ongeveer) gelijk aan de omvang van het dienstverband van de werknemer.

[3] CAO ziekenhuizen 2017-2019, H14.2

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

20. *Plaatsingsbesluit:*
    De brief waarin de werkgever de werknemer aangeeft in welke functie de werknemer is geplaatst.

21. *Peildatum afspiegeling:*
    Datum waarop afspiegeling wordt toegepast en is opgenomen in het definitieve reorganisatiebesluit. Deze peildatum kan niet liggen voor de datum van het definitieve besluit.

22. *Reorganisatie:*
    een wijziging in de organisatiestructuur met mogelijk negatieve gevolgen voor medewerkers.

23. *Salaris:*
    Het voor de werknemer geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen (waaronder overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, arbeidsmarktknelpunt, bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten) tenzij in de CAO anders is vermeld.

24. *Sleutelfunctie:*
    een functie die gezichts- en resultaat-bepalend is en daardoor van zodanig zwaarwegend belang is voor het succes van de organisatie dat benoeming op grond van kwalitatieve selectiecriteria dient plaats te vinden. Sleutelfuncties worden in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld.

25. *Tijdelijke werkzaamheden:*
    Een functie of werkzaamheden die van tijdelijke aard zijn en aan de werknemer kunnen worden aangeboden om aan het arbeidsproces te kunnen blijven deelnemen.

26. *Uitwisselbare functie*:
    Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Een redelijke overdrachtsperiode – nodig om in de andere functie te kunnen werken – wordt ingecalculeerd.

27. *Vervallen functie:*
    Een functie die in het oude formatieplaatsenplan voorkwam, maar in het nieuwe formatieplaatsenplan niet meer voorkomt.

28. *Werkgever:*
    De Interconfessionele Stichting Gezondheidszorg Rivierenland, beherende Ziekenhuis Rivierenland te Tiel met de Barbara Polikliniek te Culemborg en Polikliniek De Waterpoort te Beneden Leeuwen vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

29. *Werknemer:*
    De werknemer, die ingevolge de CAO Ziekenhuizen een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.

B. Werkwijze

Artikel 8. Wijzigingsplan

1. Iedere organisatiewijziging start met het opstellen van een wijzigingsplan. Het initiatief, de uitvoering en de eindverantwoordelijkheid voor de organisatiewijziging liggen bij de Raad van Bestuur.
2. De afdeling Personeel & Organisatie monitort het proces.
3. In het wijzigingsplan zijn in ieder geval de volgende zaken opgenomen:
   - Aanleiding, doelstelling en noodzaak van de organisatiewijziging;
   - Concrete resultaten, wat wordt wanneer bereikt en welk vraagstuk wordt opgelost;
   - Gevolgen van de organisatiewijziging; zowel op sociaal als bedrijfseconomisch vlak;
   - Organogram (een schematische voorstelling) van de situatie voor en na de wijziging;
   - Formatieplaatsenplan: met daarin opgenomen welke functies vervallen, welke formatie wordt verruimd of verkleind, wat nieuwe en uitwisselbare functies zijn en welke functies worden aangemerkt als sleutelfuncties;
   - Communicatieplan naar betrokken medewerkers;
   - Of er een belangstellingsregistratie wordt gehouden.
   - Of er een vrijwillige fase is waarin onderzocht is of de organisatiewijziging zonder gedwongen maatregelen voorkomen kan worden.

Artikel 9. Vrijwillige fase

Ter voorkoming van boventalligheid kan een organisatiewijziging voorafgegaan worden door een vrijwillige fase. In deze fase, die voorafgaat aan de uitvoering van het formele besluit tot organisatiewijziging, wordt getracht eventuele negatieve gevolgen van de organisatiewijziging voor werknemers zo veel mogelijk te voorkomen dan wel te verminderen en hen zo goed mogelijk te ondersteunen bij hun mobiliteit. Voordat een officiële wijziging van start gaat, kan de werkgever in overleg met medewerkers zoeken naar oplossingen voor vraagstukken die bij de wijziging aan de orde kunnen komen. Gedacht kan worden aan overleg met betrokken medewerkers over minder werken, vertrek uit de functie ed. om mogelijke boventalligheid te voorkomen.

In het proces van een organisatiewijziging zijn twee fasen te onderscheiden:

1. *Premobiliteit*: het is duidelijk dat binnen afzienbare termijn de functie van één of meer werknemers komt te vervallen ten gevolge van een reeds voorziene reorganisatie, het opheffen van functies of terugloop in formatie, maar er is nog geen formeel besluit genomen door de Raad van Bestuur.
   Het doel van deze fase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren ter voorkoming van boventalligheid. In deze fase kunnen maatregelen ingezet worden om medewerkers in beweging, te krijgen.

2. *Mobilteitsfase*: er is, na ontvangst van een advies van de Ondernemingsraad, een besluit genomen door de Raad van Bestuur over de organisatiewijziging. Er is sprake van mogelijke boventalligheid.

In schema:

Fase	**Premobiliteit** *Veranderingen in de organisatie zijn in nabije toekomst voorzien; een organisatiewijziging is waarschijnlijk*	**Mobiliteit** *De organisatiewijziging is een feit en vastgelegd in een formeel besluit van de Raad van Bestuur*
Doel	Versterken van employability werknemer en voorkomen van boventalligheid	Begeleiden van werk naar werk, zowel in- als extern
Kern	- Anticiperen op ontwikkelingen - Vrijwillig - Afspraken worden schriftelijk vastgelegd	- Plaatsingsprocedure start op basis van vastgesteld formatieplaatsenplan - Herplaatsing in passende functie - Verplicht mee te werken aan uitvoering sociaal plan - Mobiliteitsplan wordt opgesteld - Gezamenlijke verantwoordelijkheid werkgever en werknemer - Gericht op reëel perspectief - Begeleiden naar extern indien geen reëel intern perspectief
Faciliteiten	Faciliteiten gericht op ontwikkeling, opdoen ervaring, Openstellen mobiliteitsbevorderende maatregelen	Volledige Sociaal Plan van toepassing

Omgaan met openvallende vacature(s) en premobiele werknemer.
In de fase dat er een voorgenomen besluit genomen is door de Raad van bestuur maar dit besluit nog niet definitief is, kunnen vacatures die mogelijk passend zijn voor potentieel boventalligen niet definitief ingevuld worden. De herplaatsingsprocedure bepaalt welke werknemer definitief geplaatst kan worden op een mogelijke passende vacature. Een tijdelijke invulling geeft ***geen voorrang*** op de plaatsingsvolgorde.

Status van premobiele werknemer
De Raad van Bestuur zal in samenspraak met de ondernemingsraad de risicogroep(en) in een zo vroeg mogelijk stadium benoemen, waarbij tevens de ingangsdatum van de premobiliteit wordt vastgesteld.
De werkgever maakt de werknemers die tot de risicogroep behoren schriftelijk kenbaar dat het voornemen bestaat dat hun functie op termijn wordt opgeheven of dat de formatie van functies sterk vermindert en dat zij daarmee als "risicogroep" de status "premobiliteitskandidaat" krijgen.

Duur premobiliteit
De duur van de premobiliteitsperiode wordt per verwachte organisatiewijziging vastgesteld. De fase van premobiliteit eindigt op de datum van het formele besluit van de Raad van Bestuur inzake de organisatiewijziging.

Faciliteiten in de premobiliteit
Premobiele werknemers zijn geen herplaatsingskandidaten omdat zij niet formeel boventallig zijn verklaard. Deze werknemers kunnen wel op vrijwillige basis gebruik maken van mobiliteits-bevorderende faciliteiten:

- oriëntatie op (ander) werk door gebruik te maken van ondersteuning en hulpmiddelen, zoals sollicitatietraining, netwerken en coaching;
- een beroep doen op vrijwillige vertrekregelingen zoals opgenomen in hoofdstuk 6 van dit Sociaal Plan.
- de mogelijkheden van dit Sociaal Plan.

C. Plaatsingsprocedure

Artikel 10. Algemeen

1. Een plaatsingsprocedure wordt toegepast om werknemers te plaatsen in de nieuwe situatie. Dit geschiedt op grond van een formatieplaatsenplan waarin beschreven is wat de huidige en wat de nieuwe situatie is: welke functies bestaan nu, en welke functies zijn er in de nieuwe situatie. Hierin is ook aangegeven welke functies uitwisselbaar zijn. Voorafgaand aan de plaatsingsprocedure wordt vastgesteld welke functies gelijk blijven, welke wijzigen, welke functies nieuw zijn en welke worden aangemerkt als sleutelfunctie.
2. Doel van de plaatsingsprocedure is functies en personen kwalitatief en kwantitatief zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Na toepassing van de plaatsingsprocedure ontstaat een overzicht van welke werknemers de functies in de nieuwe situatie gaan vervullen, welke werknemers herplaatsingskandidaat worden en voor welke functies een vacature ontstaat.

Artikel 11. Sleutelfuncties

1. Vervulling van sleutelfuncties in de nieuwe organisatie kan voorafgaand aan de plaatsing van andere werknemers plaatsvinden.
2. Plaatsing van werknemers op sleutelposities gebeurt op basis van een sollicitatieprocedure. Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

Artikel 12. Plaatsing

1. Als primair uitgangspunt bij plaatsing geldt dat de werknemer zijn functie volgt dan wel een gelijkwaardige/ uitwisselbare functie aangeboden krijgt.
2. De werkgever kan ten behoeve van de (her)plaatsing de belangstelling en mogelijkheden van de betrokken medewerkers inventariseren De manager Personeel & Organisatie draagt zorg voor de organisatie van de belangstellingsregistratie.
3. Indien er meer medewerkers zijn dan geplaatst kunnen worden, is sprake van boventalligheid en dient conform wetgeving het afspiegelingsbeginsel te worden toegepast over de groep uitwisselbare functies.
4. De afspiegeling betreft de functies binnen Ziekenhuis Rivierenland die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning met enige scholing en/of begeleiding vergelijkbaar zijn met de functie die (deels) komt te vervallen. Het bepalen van deze uitwisselbare functies gebeurt aan de hand van objectieve criteria[4].
5. Als er, als gevolg van de toepassing van het afspiegelingsprincipe, een onevenwichtige personele samenstelling (man/vrouw verhouding, full time/part time, leeftijdsopbouw e.d.) van een team/afdeling ontstaat, zodanig dat de kwaliteit van de zorg- of dienstverlening in gevaar komt en naar het oordeel van de werkgever het instellingsbelang geschaad dreigt te worden, kan de leidinggevende samen met één of meer werknemers voorafgaand aan plaatsing onderzoeken of

[4] Conform de Ontslagregeling zoals vastgelegd in de Staatscourant, nr. 12685, 11 mei 2015

er mogelijkheden bestaan voor een andere functie in de organisatie dan de functie waarop een werknemer recht heeft. De werknemer behoudt desondanks het recht geplaatst te worden op de functie die hem toekomt indien hij dat wenst.

6. De plaatsing in een functie wordt aan de werknemer bevestigd door een plaatsingsbesluit van de werkgever.
7. Als een werknemer van mening is dat een aangeboden functie niet passend is dient hij bezwaar te maken conform artikel 17.

Artikel 13. Boventalligheid en mobiliteitsfase

1. De werknemer die niet geplaatst kan worden in een zelfde of uitwisselbare functie, wordt boventallig verklaard en als herplaatsingskandidaat aangemerkt.
2. De werknemer ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging met daarin vermelding van de datum van de ingangsdatum van boventalligheid.
3. Met de herplaatsingskandidaat wordt een mobiliteitsplan opgesteld waarin beschreven is welke activiteiten ondernomen worden om van werk naar werk te komen. Zie art. 25.
4. De mobiliteitsfase duurt 9 maanden of korter als eerder een passende oplossing is gevonden. De mobiliteitsfase start op de datum die is vermeld in de boventalligheidsverklaring.

Artikel 14. Herplaatsing in een passende functie

Indien het niet mogelijk is plaatsing te realiseren in dezelfde of uitwisselbare functie, is herplaatsing in een andere functie aan de orde. Geprobeerd wordt de werknemer een passende functie aan te bieden die aansluit bij zijn ambitie en interesse. Indien de functie voor meerdere kandidaten passend is, vindt plaatsing plaats op grond van anciënniteit.

Artikel 15. Herplaatsing in een nieuwe of gewijzigde functie

Binnen de organisatie kunnen nieuwe (nog niet bestaande) functies ontstaan. Indien deze uitwisselbaar zijn met binnen de organisatie reeds bestaande functies of passend zijn voor mobiliteitskandidaten, geschiedt plaatsing zoals voornoemd beschreven in artikel 12.
Als het gaat om een nieuwe functie die niet uitwisselbaar of passend is dan wordt de vacature voor de functie direct voor iedereen opengesteld.

Artikel 16. Geschikte functie

Als er geen uitwisselbare of passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer (indien vacant) een geschikte functie worden aangeboden. Werkgever en werknemer komen dit enkel samen overeen.

Artikel 17. Bezwaar tegen passendheid functie

1. Als een boventallig verklaarde werknemer van mening is dat een aangeboden functie niet passend is of van mening is dat een niet toegewezen functie wel passend is geweest, kan hiertegen binnen 10 werkdagen na ontvangst van de plaatsingsbrief bezwaar worden ingediend bij de werkgever, overeenkomstig de bezwarenprocedure.
2. Voordat de werkgever het bezwaar voorlegt aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding, kan hij werknemer uitnodigen voor een gesprek om tot een alternatieve oplossing te komen.
   Wordt er geen overeenstemming bereikt dan zal de werkgever het bezwaar voorleggen ter advisering aan de genoemde commissie.
3. Als de boventallig verklaarde werknemer bezwaar tegen het aanbod heeft ingediend bij de werkgever deelt de werkgever, na het advies van de adviescommissie, de werknemer schriftelijk mee of hij het aanbod handhaaft dan wel intrekt.
4. Als de werkgever het aanbod intrekt is het sociaal plan alsnog op de boventallig verklaarde werknemer van toepassing.

5. Als de werkgever het aanbod handhaaft heeft de boventallig verklaarde werknemer gedurende 5 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling daarover de mogelijkheid het aanbod alsnog te accepteren. Als de boventallig verklaarde werknemer dat aanbod wederom weigert, kan de werkgever een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst starten en wordt de werknemer uitgesloten van verdere aanspraken op grond van dit sociaal plan.

Artikel 18. Vacaturebeleid

1. De mobiliteitskandidaat heeft bij vacant gestelde functies, samen met eventuele re-integratiekandidaten, voorrang op alle andere interne of externe kandidaten.
2. Bij alle vacatures worden tenminste vermeld de functienaam, de organisatorische inbedding, de (indicatieve) functieschaal, een indicatie van de hoofdbestanddelen van de functie, bepaalde tijd of onbepaalde tijd en de sluitingsdatum.
3. Indien een mobiliteitskandidaat interesse heeft in een gelijkwaardige, hogere of lagere functie, vindt toetsing plaats op basis van de functie-eisen.
4. Onderstaande voorrangsvolgorde is van toepassing voor interne herplaatsing bij vrijkomende vacatures:
   a. Werknemers met een arbeidshandicap en/ of werknemers die arbeidsongeschikt zijn voor hun eigen functie en geschikt zijn voor een andere functie, mits de betreffende functie voor hen passend is bevonden door de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige;
   b. de herplaatsingskandidaat voor wie de functie een passende functie is (met inachtneming van de procedures uit dit sociaal plan);
   c. de herplaatsingskandidaat voor wie de functie volgens werkgever en werknemer een geschikte functie is;
   d. Overige werknemers.

Artikel 19. Na de mobiliteitsfase

1. Als redelijkerwijs niet (meer) mag worden verwacht dat het mobiliteitstraject zal leiden tot een interne herplaatsing of het verwerven van een externe functie, treden werkgever en werknemer in overleg om te komen tot afronding van het dienstverband middels een maatwerkoplossing.
2. De duur van de mobiliteitsfase kan eenmalig met maximaal drie maanden verlengd worden indien er concreet zicht is op een passende functie binnen danwel buiten het ziekenhuis;
3. Indien een beëindigingsovereenkomst wordt overeengekomen, wordt in principe de opzegtermijn in acht genomen. Hiervan kan in overleg worden afgeweken.
4. Werknemersorganisaties hebben het recht verweer te voeren voor hun leden.

D. Arbeidsvoorwaardelijke gevolgen

Artikel 20. Salarisinpassing

1. Als de werknemer in een functie wordt herplaatst die op een hoger niveau is ingedeeld, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die functie het bij die functie behorende salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden. Er zullen bij herplaatsing op een hogere functie geen bevorderingsperiodieken worden toegekend. Inschaling na herplaatsing gebeurt horizontaal naar het zelfde salaris in de volgende schaal. Wel houdt de werknemer zicht op de uitloopperiodieken in de nieuwe hogere schaal.
2. Als de werknemer buiten zijn schuld niet in staat is de functie te vervullen, dan wordt de werknemer opnieuw herplaatsingskandidaat voor de resterende herplaatsingstermijn en wordt het salaris aangepast aan het oorspronkelijke niveau zoals gold op moment van voor de herplaatsing.

3. Als de werknemer herplaatst wordt in een passende functie die 1 functiegroep lager is, behoudt de werknemer recht op het salaris conform zijn oorspronkelijke salarisschaal inclusief de uitloopmogelijkheden, evenals de CAO-verhogingen.
4. Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager FWG-niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de hierboven bedoelde salarisgarantie.
5. Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie in een lagere functiegroep urenvermindering op verzoek van werknemer plaatsvindt, wordt de aanspraak op salarisgarantie naar rato van het mindere aantal uren berekend.
6. Wanneer een werknemer in een passende functie met een lagere FWG-schaal is geplaatst, kan de werkgever de werknemer tot twee jaar na plaatsing alsnog een passende functie op het oorspronkelijke FWG-niveau aanbieden.
7. De salarisgarantie vervalt indien de werkgever binnen twee jaar de werknemer het aanbod tot plaatsing in een passende functie op van het oorspronkelijk salarisniveau doet en de werknemer dit plaatsingsaanbod weigert.
8. Indien de werknemer een functie aanvaardt waarvan de som van het salaris en de toeslag(en) hoger is dan de som van het salaris en de toeslag(en) bij de oorspronkelijke functie, vervalt de toeslagengarantie.
9. Indien van toepassing zal de afbouwregeling ORT worden uitgevoerd conform CAO-Z.
10. Variabele looncomponenten zoals toeslagen komen te vervallen tenzij voor de nieuwe functie dezelfde grondslag voor toelage geldt.

Artikel 21. Studiekosten

De werknemer die een studie volgt in verband met de uitoefening van zijn functie die hij als gevolg van de verandering niet meer vervult, wordt in de gelegenheid gesteld deze studie af te ronden conform de vergoedingsafspraken die daarvoor bij aanvang van de studie zijn overeengekomen.

Artikel 22. Reiskosten woon-werkverkeer

1. Als de werknemer als gevolg van de organisatiewijziging te maken krijgt met een verandering in de standplaats en daardoor extra reiskosten moet maken, krijgt de werknemer deze meerkosten ten opzichte van de reiskosten, voor zover deze de vergoede reiskosten met betrekking tot de nieuwe standplaats overschrijden, volledig vergoed gedurende een periode van 6 maanden.
2. Na afloop van deze periode valt de werknemer terug op de gebruikelijke vergoeding op basis van de van toepassing verklaarde CAO.
3. Voor de berekening van de afstand wordt gebruik gemaakt van de binnen het Ziekenhuis Rivierenland geldende routeplanner.
4. De werknemer en werkgever kunnen ook afspraken maken over een afkoop van de vergoedingen.

Artikel 23. Wettelijke beroepsregistraties

Indien de werknemer tijdelijk geplaatst is in een andere functie of bij detachering van een werknemer, stelt de werkgever de werknemer in de gelegenheid zijn vaardigheden, deskundigheid en vereiste beroepsregistraties voor zijn (oorspronkelijke) functie op peil te houden. Dit geschiedt in tijd en op kosten van de werkgever.

E. Mobiliteitstraject

Artikel 24. Mobiliteitstraject

1. De werkgever en de mobiliteitskandidaat spreken een mobiliteitstraject af gericht op het oplossen van de boventalligheid.

2. De mobiliteitskandidaat krijgt een begeleider toegewezen die samen met de werknemer naar mogelijkheden zoekt om van werk naar werk te gaan.
3. Aanmelding bij het mobiliteitsbureau betekent een actieve opstelling om in gezamenlijkheid (werkgever en mobiliteitskandidaat) naar ander werk te komen.
4. Onder regie van het mobiliteitsbureau wordt onderzocht of er een passende functie beschikbaar is of op korte termijn beschikbaar komt;
5. Indien geen passende functie bij de werkgever redelijkerwijs is te voorzien gaat de mobiliteitskandidaat op zoek naar een nieuw en reëel toekomstperspectief binnen/buiten de organisatie. Vanaf het moment dat de werkgever ten behoeve van en in overleg met de mobiliteitskandidaat een persoonlijk mobiliteitsplan heeft opgesteld zijn zowel de werkgever als de werknemer verplicht zich daarvoor actief in te zetten. Zij kunnen gebruikmaken van zogenaamde mobiliteitsbevorderende maatregelen.
6. De mobiliteitskandidaat kan gedurende de looptijd van het persoonlijk mobiliteitsplan ingezet worden op tijdelijke werkzaamheden, ook boven de formatie.
7. Detachering bij een andere organisatie behoort ook tot de mogelijkheden. Gedurende deze periode zal er geen wijziging optreden in de arbeidsvoorwaarden.

Artikel 25. Persoonlijk Mobiliteitsplan

1. De werkgever en de mobiliteitskandidaat stellen binnen twee weken na de datum van boventalligheidsverklaring een SMART geformuleerd persoonlijk mobiliteitsplan op.
2. Hierin wordt beschreven wat voor werknemer passende functies zijn en hoe gewerkt wordt aan het realiseren van nieuw toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie.
3. In het mobiliteitsplan worden concrete afspraken gemaakt over de inzet van de activeringsregeling en welke financiële aspecten dit heeft voor de mobiliteitsbegeleiding.
4. De werknemer kan op verzoek ondersteuning krijgen van deskundigen.
5. De betrokkenen ondertekenen het opgestelde mobiliteitsplan voor akkoord.
6. De werkgever en de (boventallige) werknemer spreken periodiek over de voortgang en mogelijkheden en leggen de gemaakte afspraken vast in het persoonlijk mobiliteitsplan.

Artikel 26. Mobiliteitstermijn

De mobiliteitstermijn komt overeen met de duur van de boventalligheid zoals is vermeld in artikel 13 boventalligheid en mobiliteitsfase.

Artikel 27. Gezamenlijke verantwoordelijkheid

1. De leidinggevende van de mobiliteitskandidaat is onder meer verantwoordelijk voor een eenduidige en tijdige communicatie en zorgvuldige toepassing van het mobiliteitsplan.
2. De leidinggevende van de mobiliteitskandidaat blijft bij herplaatsing/detachering/ (externe) re-integratie trajecten namens de organisatie verantwoordelijk voor de begeleiding en de bijkomende kosten. De kandidaat en P&O onderhouden de directe contacten over het opstellen, de invulling en voortgang van het mobiliteitstraject.
3. De mobiliteitskandidaat is verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan. Deze verantwoordelijkheid blijkt uit een actieve houding bij zijn oriëntatie op vacatures en bij het voeren van sollicitatiegesprekken, het nemen van initiatief tot behoud van zijn inzetbaarheid, indien nodig, het volgen van opleidingen, het gebruik maken van de aangeboden individuele begeleidingsmogelijkheden of de verplichting om passende functies en tijdelijke werkzaamheden te aanvaarden en naar beste vermogen uit te oefenen.

Artikel 28. Activeringsregeling

Aan de werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is en die wordt ontslagen wegens een reorganisatie, heeft recht op gebruikmaking van de activeringsregeling[5] conform de CAO Ziekenhuizen, welke voortvloeit uit verplichtingen van de Wet Werk & Zekerheid.

1. Dat betekent dat de inzet van mobiliteit bevorderende middelen hieruit kunnen worden bekostigd met uitzondering van externe mobiliteitsbegeleiding. Deze zijn voor kosten van de werkgever.
2. De werkgever zal de werknemer voorafgaande de inzet van deze middelen tijdig en duidelijk een overzicht verschaffen van de beschikbare financiële middelen per boventallige medewerker en afspraken maken over de inzet daarvan.

F. Mobiliteitsbevorderende maatregelen

Artikel 29. Aanbod van faciliteiten

Het bevorderen van de mobiliteit van werknemers is een belangrijk middel om de inzetbaarheid van werknemers te verhogen. Hiertoe is een breed scala aan mobiliteit bevorderende faciliteiten geformuleerd. De wijze van toepassing van deze faciliteiten wordt toegesneden op de specifieke situatie van de werknemer, omdat met maatwerk het beste ingespeeld kan worden op individuele behoeften.
Uitgangspunt bij deze faciliteiten is in eerste instantie de doorstroom van werk naar werk.

Artikel 30. Voorstellen door de werknemer

Naast de in dit plan genoemde maatregelen worden werknemers nadrukkelijk uitgenodigd om met eigen voorstellen te komen om de mobiliteit te bevorderen en het toekomstperspectief te verbeteren. Dergelijke voorstellen zullen door de werkgever worden beoordeeld. Acceptatie door werknemer en werkgever van een dergelijk voorstel dient te leiden tot vermindering van boventalligheid. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit kan een werknemer geen beroep meer doen op andere maatregelen uit dit Sociaal Plan of de cao, voor zover deze maatregelen althans vallen binnen dit voorstel.

Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- loopbaanadvies
- outplacement
- scholing
- start eigen bedrijf

Artikel 31. Traject van werk naar werk

Onder andere de Werkgeversvereniging Zorg en Welzijn (WZW) biedt trajecten aan om mensen te begeleiden van werk naar werk. Aan de hand van een intake stellen zij met iedere werknemer een individuele overeenkomst op. Werknemers worden begeleid door een persoonlijke loopbaanbegeleider. Gedurende het traject kan men trainingen en workshops volgen om zich gereed te maken voor de arbeidsmarkt. Eigen regie staat centraal in dit traject.

Artikel 32. Opzegtermijn

De werknemer kan verzoeken om de opzegtermijn, zoals die in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd, te verkorten; bijvoorbeeld wanneer men een functie bij een andere werkgever gaat invullen.

[5] CAO Ziekenhuizen 2014-2016 H13 ev

Artikel 33. Sollicitatie

Aan de mobiliteitskandidaat kan desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie. De werknemer dient hiertoe een uitnodiging voor het sollicitatiegesprek te laten zien.

Artikel 34. Detachering

Om de stap naar ander werk bij een andere organisatie kleiner te maken, behoort detachering tot de mogelijkheden. De werknemer blijft dan in dienst van Ziekenhuis Rivierenland, maar wordt voor een bepaalde periode uitgeleend aan een andere organisatie. Detachering vindt plaats in overleg en op vrijwillige basis.

Artikel 35. Meelopen in een andere functie

Om te kunnen ervaren hoe een andere functie eruit ziet, bestaat de mogelijkheid om mee te lopen.

Artikel 36. Onregelmatigheidstoeslag

1. De werknemer, die door de boventalligheid minder of niet meer in aanmerking komen voor ORT, heeft recht op de volgens de Cao geldende afbouwregeling.
2. De hoogte van de aanspraak op de toeslag, zoals hiervoor genoemd, wordt berekend conform de volgens de cao geldende afbouwregeling.

Artikel 37. Coach

Ziekenhuis Rivierenland beschikt over een eigen coach. Deze coach kan geconsulteerd worden als onafhankelijk gesprekspartner in een periode van onzekerheid. Ook kan met haar van gedachten worden gewisseld over toekomstperspectieven. Eventueel kan ook een externe coach worden geconsulteerd.

Artikel 38. Scholing

De optie tot scholing bij herplaatsing is gekoppeld aan het eventuele bestaan van een mogelijkheid tot herplaatsing op een passende functie. Indien naar het oordeel van werkgever en werknemer om-, her-, en/of bijscholing van de werknemer noodzakelijk is voor een succesvolle herplaatsing binnen Ziekenhuis Rivierenland zullen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever komen. Er dient tussen werkgever en werknemer overeenstemming te bestaan over de aard van de scholing en te maken kosten.

Artikel 39. Proefplaatsing

Als na het herplaatsingsgesprek niet duidelijk is of de werknemer volledig passend is voor de nieuwe functie, kan een proefplaatsing worden afgesproken van maximaal 6 maanden. Voorafgaand aan de herplaatsing hebben de verlatende en de ontvangende partij overleg over de duur, de evaluatiemomenten- en criteria.

Artikel 40. Plaatsmakersregeling

De werkgever kan met een werknemer een Plaatsmakersregeling overeenkomen. Een plaatsmaker is een niet-boventallige werknemer, die zijn functie beschikbaar stelt aan een mobiliteitskandidaat, mits de mobiliteitskandidaat direct - naar oordeel van de werkgever - inzetbaar is op de vrijgekomen functie. Met de plaatsmaker worden afspraken gemaakt - op basis van dit sociaal plan- gericht op uitstroom. Deze regeling wordt alleen overeengekomen onder de volgende voorwaarden:

- Finale kwijting, inclusief alle regelingen uit dit Sociaal Plan en de cao, waaronder afstand van een mogelijk recht op een activeringsregeling;
- de vertrekregeling wordt door de belastingdienst niet gezien als een regeling vervroegde uittreding;

Indien het vertrek van een plaatsmaker een fors nadelig effect heeft op de bedrijfsvoering kan de werkgever bepalen om het verzoek van de werknemer niet in te willigen.

G. Vrijwillig vertrek

Artikel 41. Vrijwillige vertrekstimuleringsregeling

1. De werknemer die boventallig is verklaard, en die de arbeidsovereenkomst minimaal 1 maand vóór afloop van de mobiliteitsfase wenst te beëindigen, ontvangt een vergoeding ter hoogte van 50% van het maandinkomen (inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering) over het nog resterende deel van de, in het mobiliteitsplan vastgelegde, mobiliteitstermijn.
2. De arbeidsovereenkomst kan desgewenst met wederzijds goedvinden worden ontbonden middels een beëindigingovereenkomst zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek.
3. Ingeval van toepassing van lid 2 zal alleen worden overgegaan tot uitbetaling van de transitievergoeding. De in de CAO-genoemde WW-aanvulling komt daarmee te vervallen.

H. Slotbepalingen

Artikel 42. Onbillijke situatie - hardheidsclausule

1. In gevallen waarin dit sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer, zal de werkgever in gunstige zin van dit sociaal plan afwijken.
2. Indien tussen werknemer en werkgever verschil van mening bestaat over toepassing van de hardheidsclausule, dan wordt dit verschil van inzicht ter beslissing voorgelegd aan de adviescommissie sociale begeleiding.

Artikel 43. Interpretatie

1. De interpretatie van de bepalingen in dit sociaal plan is voorbehouden aan de betrokken partijen bij dit plan.
2. In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal de werkgever in overleg treden met partijen bij het sociaal plan ten einde aanvullende afspraken te maken.
3. Partijen zullen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.
4. Wijziging van (de bepalingen in) dit sociaal plan is alleen mogelijk indien partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

Artikel 44. Bezwaar

De werkgever stelt een adviescommissie sociale begeleiding in, die tot taak heeft een zwaarwegend advies te geven aan de werkgever indien de werknemer een bezwaar maakt tegen een besluit van de werkgever ter uitvoering van dit sociaal plan overeenkomstig de bezwarenprocedure opgenomen in artikel 46.

Artikel 45. Vervallen beleidsregels

Met de vaststelling van dit Sociaal Plan komen partijen overeen dat daarmee de "Beleidsregels Organisatiewijziging" en de "Beleidsregels Herplaatsing" wordt geacht opgenomen te zijn in dit Sociaal Plan. De genoemde beleidsregels zijn daarmee vervallen in verband met vaststelling van dit Sociaal Plan.

I. Reglement Adviescommissie Sociale Begeleiding

Artikel 46. Reglement adviescommissie

1. Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het sociaal plan kan de betrokken werknemer binnen 10 werkdagen gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de werkgever. De

werkgever neemt op het bezwaarschrift geen beslissing dan nadat de adviescommissie advies heeft uitgebracht.

2. De werkgever stelt zo spoedig mogelijk na ondertekening van het sociaal plan een adviescommissie in. De taak van de commissie is uitsluitend het op verzoek van de werkgever dan wel de werknemer adviseren over de toepassing van de in dit sociaal plan neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden halfjaarlijks verslag uit aan de werkgever en (geanonimiseerd) aan de ondernemingsraad.
3. De commissie bestaat uit drie leden, niet zijnde een lid van de Raad van Bestuur, of lid van de ondernemingsraad. Bij de samenstelling gelden de volgende voorwaarden:
   - een lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de werkgever;
   - een lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de werknemersorganisaties;
   - een lid, tevens voorzitter, worden benoemd door de werkgever en werknemersorganisaties gezamenlijk.
4. De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een huishoudelijk reglement op dat haar werkzaamheden en wijze van besluitvorming adequaat regelt. Direct na de vaststelling van het huishoudelijk reglement verstrekt de commissie een exemplaar hiervan aan de werkgever en aan de ondernemingsraad.
5. De mondelinge behandeling van het bezwaar, zowel van werkgever als werknemer, vindt plaats binnen 6 weken na indiening van het bezwaarschrift. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan. De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de adviescommissie anders besluit, gehoord hebbende de betrokken werknemer en de werkgever.
6. Onverminderd het recht van de werknemer persoonlijk zijn belangen, met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan voor de commissie, te bepleiten, heeft de werknemer de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een derde. Laatstgenoemde krijgt een redelijke tijd ter voorbereiding op de belangenbehartiging. Eventuele kosten die hiervoor in rekening worden gebracht worden door de werknemer gedragen.
7. De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken na de mondelinge behandeling, advies over de voorgelegde kwestie. De adviezen worden schriftelijk bekend gemaakt aan de werkgever en de werknemer.
8. De werkgever beslist binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de commissie.
9. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken. Indien de werkgever dan wel de werknemer afwijkt van het advies, doet hij hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en aan de werknemer dan wel aan de werkgever.
10. Indien de werknemer het bezwaar bij de burgerlijke rechter heeft aangemeld, heeft de werknemer geen toegang tot de adviescommissie. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en /of door de werknemer het bezwaar aanhangig gemaakt wordt gemaakt bij de rechter dan staakt de adviescommissie de verdere behandeling.
11. Ten aanzien van de aan de commissie verstrekte persoonlijke gegevens geldt een geheimhoudingsplicht.
12. Als de werkgever in zijn besluitvorming het advies van de adviescommissie meeneemt en de werknemer het hier nog steeds niet mee eens is, dan is er voor de werknemer de mogelijkheid om zijn zaak alsnog aanhangig te maken bij de rechter in de sectie Kanton.

Sociaal Plan 3 expemplaren	Naam	17-04-2018	extra informatie
paraferen	Esther Giesbers		
3 versies getekend	Marc Hendriks		
vervolgens naar alle leden met aanbiedingsbrief			
CNV	Chantal van Dijk		scan is voldoende
RMU	Gerro de Jager		scan is voldoende
FNV	Jantine van Oppen		digitaal en papieren versie
NU'91	Ymke Hylkema		exemplaar met originele handtekeningen
FBZ	Chris van der Vliet		
	Pieter Blaak		