

SOCIAAL PLAN 2015-2020

Rijndam Revalidatie

Datum: 3 september 2015
Versie: definitief

Inleiding

Veranderingen in de maatschappij hebben hun weerslag op de gezondheidszorg in het algemeen en op de revalidatiezorg in het bijzonder. De eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van zorg zijn hoog. Samenwerking in de keten blijft belangrijk. Het kunnen aantonen van de effectiviteit van de geboden zorg en de kwaliteit ervan wordt steeds belangrijker. De zorg moet zich constant ontwikkelen om aan te kunnen sluiten bij de veranderingen in de vraag en het ontstaan van nieuwe (digitale en technische) mogelijkheden in diagnostiek en (revalidatie) behandeling.

Naast aantoonbare effectiviteit van geleverde zorg moet deze ook met zo efficiënt mogelijke inzet van mensen, middelen en huisvesting worden geleverd. Zorgverzekeraars in Nederland sturen hier steeds nadrukkelijker op. Uitdagingen liggen in het zo veel mogelijk ruimte geven voor de inhoud en in het vinden van een goede balans tussen het leveren en ontwikkelen van zorg enerzijds en een doelmatige bedrijfsvoering anderzijds.

Specialisatie in de zorg wordt een steeds belangrijker thema. Het leveren van hooggespecialiseerde (topreferente) zorg vraagt om innovatie, wetenschappelijk onderzoek, opleiding en continue vernieuwing. Als kennisinstituut heeft Rijndam revalidatie een leidende en toonaangevende rol in het veld en vakgebied.

In de nieuwe organisatiestrategie 2016-2020 wil de raad van bestuur van Rijndam revalidatie als productleider in de revalidatiegeneeskundige zorg zich onderscheiden op genoemde punten zoals innovatie, wetenschappelijk onderzoek en opleiding. We blijven tevens een hoge kwaliteit van (topreferente) revalidatiegeneeskundige zorg leveren op een efficiënte manier.

In dit licht bezien kunnen organisatieveranderingen noodzakelijk blijken te zijn.

Om de gevolgen van die organisatieveranderingen voor de werknemers goed inzichtelijk te maken zal er per organisatiewijziging een reorganisatieplan worden geschreven. Voor de aanvang van iedere organisatieverandering zal de raad van bestuur met de ondernemingsraad nagaan of de zich voordoende organisatieverandering adequaat is afgedekt met dit sociaal plan. Indien het sociaal plan onvoldoende is afgedekt treedt werkgever opnieuw in overleg met de vakorganisaties.

Dit document is opgesteld in nauw overleg met de belangenbehartigers van de werknemers. De looptijd van dit sociaal plan is vanaf de datum van ondertekening tot 1 juli 2020.

Aldus overeengekomen te Rotterdam, 3 september 2015.

Namens de vakorganisaties:

L. Hoogendoorn, FNV

 L. de Groot, CNV Zorg & Welzijn, onderdeel CNV connectief

M. Froktag, NU'91

L. de Groot/~~FBZ~~

Namens Stichting Rijndam Revalidatiecentrum:

G.L.M. van den Bogert
lid raad van bestuur

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen.....	5
Hoofdstuk 2. Doel en uitgangspunten.....	8
2.1 Doel	8
2.2 Uitgangspunten.....	8
2.3 Afspraken	8
Hoofdstuk 3. Algemene Bepalingen	9
3.1 Werkingssfeer	9
3.2 Geldigheidsduur.....	9
3.3 Aanpassing.....	9
3.4 Hardheidsclausule	9
3.5 Interpretatie.....	9
Hoofdstuk 4. Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan	10
4.1 Reorganisatieplan	10
4.2 Formatieplaatsenplan	10
Hoofdstuk 5. De fasen van een organisatie verandering	11
5.1 Fase 1	11
5.2 Fase 2	11
Hoofdstuk 6. Plaatsing procedure	12
6.1 Algemene uitgangspunten.....	12
6.2 Afspiegeling.....	12
6.3 Plaatsing.....	12
6.4 Plaatsing procedure.....	13
6.5 Procedure vaststellen nieuwe functie.....	13
Hoofdstuk 7. Persoonlijk mobiliteitsplan.....	14
Hoofdstuk 8. Mobiliteit bevorderende maatregelen	15
8.1 Betaald verlof	15
8.2 Onbetaald verlof.....	15
8.3 Opzegtermijnverkorting.....	15
8.4 Kwijtschelden terugbetalingsverplichting studiekosten.....	15
8.5 Begeleiding loopbaanontwikkeling bij aanvaarden gewijzigde functie	15
8.6 Tijdelijke plaatsing	15
8.7 Her- om- bij- en nascholing	16
8.8 Outplacement.....	16
8.9 Voorstellen vanuit de werknemer	16

8.10 Vroegtijdig vertrek bij boventalligheid	16
8.11 Loonsuppletie	16
8.12 Vrijwillig vertrek zonder aanwijzing als boventallige	17
Hoofdstuk 9. Specifieke arbeidsvoorwaarden	18
9.1 Arbeidsovereenkomst	18
9.2 Salaris bij dezelfde of gelijkwaardige functie	18
9.3 Salaris bij herplaatsing in een passende functie of nieuwe functie in een lagere salarisschaal.....	18
9.4 Salaris bij herplaatsing in een passende functie of nieuwe functie in een hogere salarisschaal.....	18
9.5 Referenties en getuigschrift.....	19
9.6 ORT verlies.....	19
Hoofdstuk 10. Commissie Sociale Begeleiding	20
Hoofdstuk 11. Slotbepalingen	21
Bijlage 1: Organogram	22

Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

Adviescommissie Sociale Begeleiding: de commissie zoals bedoeld in artikel 14.6 van de Cao Ziekenhuizen 2014 – 2016.

Activeringsregeling: de regeling als bedoeld in hoofdstuk 13 van de Cao Ziekenhuizen 2014 – 2016.

Afspiegelingsbeginsel: het afspiegelingsbeginsel als bedoeld in artikel 11 van de Ontslagregeling. Kort samengevat: Bij het afspiegelingsbeginsel worden werknemers met uitwisselbare functies ingedeeld in leeftijdsgroepen. Binnen elke leeftijdsgroep wordt de werknemer met de langste diensttijd als eerste geplaatst. Indien er sprake is van gelijke anciënniteit, geeft leeftijd de doorslag waarbij de oudste werknemer de functie aangeboden krijgt. Het gaat om de volgende leeftijdsgroepen:

- 15 tot 25 jaar;
- 25 tot 35 jaar;
- 35 tot 45 jaar;
- 45 tot 55 jaar;
- 55 tot AOW-leeftijd.

In overleg met de OR wordt het gebied waarover de afspiegeling plaatsvindt, afgestemd.

Anciënniteitsprincipe: het principe waarbij op grond van het aantal aansluitende dienstjaren een onderscheid wordt gemaakt tussen werknemers die een gelijke aanspraak hebben in het kader van herplaatsing. De werknemer met de meeste dienstjaren heeft in het kader van dit sociaal plan de meeste rechten. Indien er sprake is van gelijke anciënniteit, geeft leeftijd de doorslag waarbij de oudste werknemer de functie aangeboden krijgt.

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

Boventallig: boventallig is de werknemer van wie de functie in de nieuwe organisatiestructuur c.q. personeelsformatie is komen te vervallen. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is sprake als dit door de werkgever schriftelijk met redenen omkleed is meegedeeld.

Detacheren: het gedurende een bepaalde tijd, op vrijwillige basis, bij een andere werkgever werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft. In geval van detachering wordt in de arbeidsvoorwaarden geen wijziging aangebracht en geldt, indien het een hoger gesalarieerde functie betreft, de waarnemingsregeling uit de Cao Ziekenhuizen 2014 – 2016 (artikel 7.1.10).

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

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude en de nieuwe situatie (na reorganisatie) en de nieuwe functies, met omschrijving van de kenmerken, eisen, inhoud en niveau van de functies en of het mogelijk is de functies in deeltijd te verrichten.

Functie: een door de werknemer uitgevoerd afgerond geheel van taken, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

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

Gelijkwaardige functie: een functie die qua functie-eisen nagenoeg gelijk en qua functiegroep gelijk is aan die van de oorspronkelijke functie van de werknemer.

Geschikte functie: een functie buiten het domein "passende functie", die de werknemer met zijn/haar instemming bereid is te aanvaarden.

Herplaatsing kandidaat: een werknemer die boventallig is en die nog niet is geplaatst of herplaatst in de nieuwe organisatiestructuur van de werkgever.

Minnelijke regeling: onderlinge afspraken tussen werkgever en werknemer zonder tussenkomst UWV. De afspraken worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst, waarbij de medewerker na ondertekening 14 dagen bedenktijd heeft.

Mobiliteitsplan: een individueel mobiliteitsplan dat de werkgever opstelt in overleg de boventallige werknemer dat de werknemer begeleidt bij de transitie van werk naar werk en dat tot een reëel en haalbaar nieuw toekomstperspectief binnen of buiten de organisatie leidt.

Nieuwe functie: van een nieuwe functie is sprake indien een functie anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenoverzicht van voor de reorganisatie. Dit blijkt uit de functiebeschrijving, de waardering van de gezichtspunten en de (voorlopige) FWG indeling van de functiebeschrijving, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

Oorspronkelijke functie: een functie of samenstel aan de werknemer opgedragen werkzaamheden die in de organisatie voorkomt, direct voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie formeel stand krijgt.

Passende functie: een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding en de aanwezige competenties¹ en ervaring, rekening houdend met persoonlijke omstandigheden, vooruitzichten en omvang huidig dienstverband, redelijkerwijs aan de werknemer aangeboden kan worden.

De inschatting dat de werknemer binnen een redelijke termijn (vooraf per functie te bepalen, doch indicatie één jaar) geschikt te maken is voor de functie, wordt in de afweging door werkgever meegenomen.

Voor zover een passende functie op gelijk FWG-niveau niet tot de mogelijkheden behoort, wordt een functie die een functiegroep hoger is gewaardeerd, respectievelijk één functiegroep lager is gewaardeerd eveneens als passend beschouwd.

Uitwisselbare functie: functies die op grond van functie-inhoud, functie-eisen, competenties en functieniveau als uitwisselbaar worden beschouwd, zoals bedoeld in artikel 13 van de Ontslagregeling. Het formatieplaatsenplan is het kader waarbinnen de toetsing plaatsvindt.

Plaatsingsprocedure: de procedure voor de gang van zaken bij het plaatsen van werknemers in een functie binnen het nieuwe formatieplaatsenplan. De functie kan dezelfde, een gelijkwaardige, een passende of een geschikte functie zijn.

Reorganisatie: wijziging in de organisatie van de werkgever voortvloeiend uit een, bij voorkeur samenhangend plan, vastgesteld door of namens de raad van bestuur, waardoor bij de werkgever werkzame werknemers (één of meer) eventueel nadelige rechtspositionele en/of sociale gevolgen zullen ondervinden.

Reorganisatiegebied: gebied waarbinnen de reorganisatie plaatsvindt; dit wordt bij iedere reorganisatie in overleg met de OR vastgesteld.

Salaris: het voor de werknemer geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen (waar onder overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, arbeidsmarktknelpunt, bijzondere functieervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten, voor zover in de bepalingen van de Cao Ziekenhuizen niet anders vermeld.

Standplaats: de plaats, waar of van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

Vaststellingsovereenkomst: een (beëindigings-)overeenkomst waarin met wederzijds goedvinden, dat wil zeggen in onderling overleg tussen werkgever en werknemer, de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. De voorwaarden waaronder deze beëindiging plaatsvindt wordt in deze overeenkomst vastgelegd.

Werkgever: Stichting Rijndam revalidatiecentrum, hierna te noemen Rijndam Revalidatie.

Werknemer: degene die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met Rijndam Revalidatie tenzij betrokkene:

- lid is van de raad van bestuur, waarbij onder raad van bestuur ten deze wordt verstaan degene, die als zodanig voltijd belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van de instelling en daarvoor rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de raad van toezicht;
- incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode niet langer dan maximaal zes weken achtereen;
- incidenteel werkzaamheden verricht als oproepwerknemer;
- in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage;
- is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke werkzaamheden.

Hoofdstuk 2. Doel en uitgangspunten

2.1 Doel

Het sociaal plan heeft als doel om, met handhaving van de reeds bestaande rechtspositie, optredende personele gevolgen voor één of meer werknemers, die voortvloeien uit organisatieveranderingen zoveel mogelijk op te vangen, ongeacht de vraag of het een reorganisatie betreft die valt onder de typering in de WOR artikel 25. Het sociaal plan voorziet daartoe in een serie maatregelen, in aanvulling op de Cao Ziekenhuizen.

2.2 Uitgangspunten

Het uitgangspunt is dat Rijndam Revalidatie zich zal inspannen werknemers te begeleiden bij de transitie van werk naar werk. De focus zal in eerste instantie intern gericht zijn om te komen tot een herplaatsing van de boventallig verklaarde werknemer. Indien dit niet te verwachten is wordt een extern traject gestart. Afspraken tussen werkgever en werknemer zullen in een persoonlijk mobiliteitsplan worden vastgelegd.

Dit doorlopend sociaal plan voorziet in maatregelen in aanvulling op de Cao Ziekenhuizen 2014 – 2016. De bepalingen in dit sociaal plan zijn slechts van toepassing voor zover deze niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen en Cao-bepalingen, dan wel met de daaruit voortvloeiende regelingen.

2.3 Afspraken

- a. Als gevolg van organisatieveranderingen zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij:
 - sprake is van weigering van een passende functie;
 - sprake is van aantoonbaar niet meewerken aan of niet nakomen van afspraken uit het persoonlijk mobiliteitsplan;
 - zich een situatie voordoet waarbij het afgesproken persoonlijke mobiliteitsplan niet de verwachte resultaten heeft opgeleverd en er na de nodige inspanning van zowel werkgever als werknemer geen passende functie binnen Rijndam revalidatie voorhanden is en er ook, eventueel via detachering, geen plaatsing buiten Rijndam revalidatie mogelijk blijkt te zijn. In individuele gevallen kan dit mogelijk leiden tot beëindiging dienstverband.
- b. De werknemer is verplicht om mee te werken aan de uitvoering van dit sociaal plan.
- c. De werknemer dient te werken in een functie waarvoor hij voldoende capaciteiten en ervaring heeft en waarin hij optimaal kan functioneren, zodat zijn capaciteiten en ervaring zoveel mogelijk tot hun recht komen.
- d. Indien de werkgever een herplaatste werknemer die een salarisgarantie geniet in een passende functie kan plaatsen op zijn oorspronkelijke salarisniveau, is de werknemer in beginsel gehouden die functie te aanvaarden.
- e. Indien zich, naar het gezamenlijk oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het sociaal plan te houden, zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden.
- f. De werkgever stelt een exemplaar van dit sociaal plan ter beschikking van de werknemers.
- g. Werknemers die boventallig zijn kunnen met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan afspreken om binnen of buiten de organisatie nieuw toekomstperspectief te vinden.
- h. De tijd en kosten die gemaakt worden voor de werknemer m.b.t. noodzakelijke om-, her- en bijscholing, alsmede externe begeleiding bij outplacement en loopbaanbegeleiding, komen in alle redelijkheid en billijkheid voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 3. Algemene Bepalingen

3.1 Werkingssfeer

- a. Het sociaal plan richt zich op werknemers die te maken krijgen met veranderingen in hun functie en/of werkplek als gevolg van organisatieveranderingen.
- b. Het sociaal plan is van toepassing op alle werknemers van Rijnham Revalidatie die een arbeidsovereenkomst hebben op grond van de Cao Ziekenhuizen.

Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat het sociaal plan van toepassing is tot het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. Deze werknemers ontvangen uiterlijk één maand van tevoren, schriftelijk een aanzegging van dit besluit.

In geval van fusie, outsourcing en overgang van onderneming geldt dit sociaal plan niet. In een dergelijke situatie vindt overleg plaats met de vakorganisaties. Hierover worden aparte afspraken gemaakt.

3.2 Geldigheidsduur

- a. Dit sociaal plan treedt in werking op het moment van ondertekening en is geldig vanaf de datum van ondertekening tot 01-07-2020.
- b. Eenmaal per jaar zal tussen partijen overleg plaatsvinden over de wijze van continuering en/of bijstelling van dit sociaal plan. De werkgever neemt het initiatief tot het maken van die afspraak.

3.3 Aanpassing

Indien tijdens de werkingsduur wijzigingen in wetgeving of overige regelgeving hiertoe aanleiding geven, zullen partijen tijdig in overleg treden over eventuele aanpassing van dit sociaal plan.

3.4 Hardheidsclausule

- a. In gevallen waarin dit sociaal plan voor een individuele werknemer leidt tot een evident onbillijke situatie, wijkt de werkgever voor de werknemer in gunstige zin van dit sociaal plan af.
- b. Indien tussen werkgever en werknemer verschil van mening bestaat over het voorstel als bedoeld in sub a van dit artikel of over het ontbreken van een dergelijk voorstel, zal dit geschil voorgelegd worden aan de Commissie Sociale Begeleiding (zie hoofdstuk 11 van dit sociaal plan).
- c. Het bepaalde in sub b van dit artikel laat onverlet de mogelijkheid het geschil voor te leggen aan de burgerlijke rechter. Indien het geschil voorgelegd wordt aan een rechter vervalt het bepaalde in sub b.

3.5 Interpretatie

Interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

Hoofdstuk 4. Organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

4.1 Reorganisatieplan

De nieuwe organisatiestructuur wordt door de werkgever beschreven in een reorganisatieplan. Het reorganisatieplan omvat minimaal:

- a. een overzicht van de structuur van de nieuwe organisatie (in schema);
- b. een overzicht onder vermelding van het aantal functies per functiesoort (het formatieplaatsenplan: zie artikel 4.2 van dit sociaal plan);
- c. welke functies als gevolg van de reorganisatie kwalitatief en kwantitatief wijzigingen zullen ondergaan;
- d. het aantal formatieplaatsen dat gewijzigd wordt en eventueel verloren zal gaan.

Het reorganisatieplan wordt, indien sprake is van een belangrijke wijziging in de organisatie of indien de Wet op de ondernemingsraden dit op een andere grond vereist, conform de Wet op de ondernemingsraden voor advies aan de ondernemingsraad voorgelegd. Tevens wordt het reorganisatieplan voorgelegd aan de medische staf en (indien noodzakelijk) aan de cliëntenraad. Na de advisering door de ondernemingsraad zullen de plannen door de werkgever worden vastgesteld en aan de werknemersorganisaties worden bekend gemaakt.

4.2 Formatieplaatsenplan

Het formatieplaatsenplan behelst een ten behoeve van de nieuwe situatie op te stellen overzicht van functies met een omschrijving van de vereiste capaciteiten en het verwachte niveau en de inhoud van de functies.

Voor nieuwe en gewijzigde functies zal het FWG niveau conform het systeem FWG 3.0 worden vastgesteld.

Hoofdstuk 5. De fasen van een organisatie verandering

Binnen een traject van een organisatieverandering kunnen de volgende fasen worden onderscheiden:

Fase 1: nieuw beleid, besluitvormingstraject en formatieplaatsenplan

Fase 2: formele aanzegging van boventalligheid en herplaatsing.

5.1 Fase 1

Deze fase gaat in op het moment dat er beleidsvoornemens zijn die kunnen leiden tot organisatieverandering en waartoe een reorganisatieplan met bijbehorend formatieplaatsenplan wordt geformuleerd.

In deze fase worden alle werknemers collectief geïnformeerd.

Met instemming van of op aanvraag van werknemers kunnen individuele gesprekken worden gevoerd ten einde al in een vroegtijdig stadium een actieve opstelling van betrokken werknemers te stimuleren. Tijdens zo'n gesprek kunnen individuele afspraken worden gemaakt over mobiliteit bevorderende maatregelen, vooruitlopend op formele trajecten.

In deze gesprekken wordt een werknemer nadrukkelijk niet herplaatst.

Deze verkennende gesprekken zullen in eerste instantie plaatsvinden met de direct leidinggevende.

Bij gewenste vervolgstappen (exploreren van mogelijkheden, vrijwillige mobiliteit etc.) zal het gesprek plaatsvinden met vertegenwoordigers van de afdeling HR in aanwezigheid van de manager.

5.2 Fase 2

Deze fase vangt aan op het moment dat daadwerkelijk sprake is van een organisatieverandering, het advies van de ondernemingsraad is uitgebracht en het definitieve besluit is genomen.

- De werknemer van wie de arbeidsplaats door reorganisatie is vervallen wordt boventallig verklaard. Vaststelling van boventalligheid vindt plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel binnen het vastgestelde reorganisatiegebied. Als twee medewerkers in dezelfde leeftijd categorie op dezelfde datum in dienst getreden zijn, geldt dat degene met de hoogste leeftijd niet boventallig wordt verklaard.
- Indien vaststaat dat de werknemer boventallig wordt, zal de manager de werknemer dit in een persoonlijk gesprek mededelen. De werkgever zal deze mededeling uiterlijk de dag na het gesprek schriftelijk aan de werknemer bevestigen. Deze werknemer heeft vanaf dat moment de status van herplaatsing kandidaat.
- Desgewenst kan de werknemer verzoeken om een aanvullende mondelinge toelichting van de manager en HR adviseur op de criteria op grond waarvan het besluit tot aanwijzing als boventallige is genomen.
- De boventalligheid gaat in 31 kalenderdagen na de schriftelijke bevestiging van de boventalligheid, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- Herplaatsing en overplaatsing geschiedt op basis van een belangstellingsregistratie en de plaatsing procedure.

Hoofdstuk 6. Plaatsing procedure

6.1 Algemene uitgangspunten

De plaatsing procedure is van toepassing op alle werknemers, die geconfronteerd worden met de gevolgen van een reorganisatie.

Bij plaatsing gelden de volgende algemene uitgangspunten:

- werknemer volgt functie;
- werknemers met een arbeidsovereenkomst met werkgever zullen indien de functie voor hen als passend valt aan te merken, voor plaatsing op één van de nieuwe functies bij voorrang in aanmerking komen, tenzij een re-integratiekandidaat voorrang heeft. bij twijfel over de passendheid van een nieuwe functie heeft de werkgever de mogelijkheid de geschiktheid van een werknemer voor deze functie extern te laten toetsen. Het gebruik maken van een dergelijke toetsing wordt vooraf aan de betrokken werknemer bekend gemaakt.
- voor boventallige werknemers die in aanmerking wensen te komen voor een andere functie dan binnen het domein passend of geschikt, geldt de interne sollicitatie- en selectieprocedure.

6.2 Afspiegeling

Het vaststellen welke werknemers in de nieuwe organisatie kunnen worden geplaatst op een uitwisselbare functie en welke niet, vindt plaats op basis van het afspiegelingsbeginsel conform de Ontslagregeling, rekening houdend met het vastgestelde reorganisatiegebied.

Als peildatum voor de afspiegeling geldt de datum waarop de werkgever de organisatiewijziging als voorgenomen besluit ter advisering voorlegt aan de OR, tenzij in de adviesaanvraag een andere peildatum wordt voorgesteld en de OR met die peildatum akkoord gaat.

Als de organisatiewijziging niet adviesplichtig is, is de peildatum de datum waarop de werkgever het besluit neemt tot organisatiewijziging.

6.3 Plaatsing

Werknemers worden geplaatst in de functie die zij voorafgaande aan de datum van de organisatieverandering vervulden in beginsel op de eigen afdeling/werkplek. Indien plaatsing in de oorspronkelijke (uitwisselbare) functie na toepassing van het afspiegelingsprincipe niet realiseerbaar is als gevolg van een wijziging in de organisatie, maakt de werkgever het voornemen tot plaatsing in een passende functie kenbaar.

Het voornemen tot plaatsing geschiedt na het houden van individuele belangstellingsgesprekken met betrokken werknemers en vindt plaats volgens onderstaande volgorde.

- a. De oorspronkelijke (uitwisselbare) functie.
- b. Een passende functie, dat wil zeggen:
 1. een gelijkwaardige functie qua opleiding, niveau (dezelfde FWG-indeling), functie-eisen en functiegroep;
 2. een functie op hoger niveau; (maximaal 1 functiegroep hoger);
 3. een functie op lager niveau (maximaal 1 functiegroep lager).
- c. Indien geen passende functie beschikbaar is, kan de werknemer instemmen met plaatsing op een geschikte functie.

Indien de functie voor meerdere werknemers als passend wordt aangemerkt, wordt de werknemer met de hoogste anciënniteit en, bij gelijke anciënniteit de oudste werknemer, geplaatst.

6.4 Plaatsing procedure

- a. Bij overeenstemming over een andere functie neemt de werkgever conform de procedure een definitief besluit.
- b. Indien de werkgever en de werknemer geen overeenstemming verkrijgen over de andere functie, neemt de werkgever een voorlopig besluit waarvan de werknemer een schriftelijke bevestiging ontvangt. De werknemer kan daarna binnen drie weken bezwaar aantekenen bij de werkgever, die vervolgens de Commissie Sociale Begeleiding zal raadplegen.
- c. Indien de Commissie Sociale Begeleiding de bezwaren gegrond acht, zal de werkgever een ander aanbod doen, waarna de werknemer weer drie weken de tijd krijgt om te reageren (zie b).
- d. In die gevallen dat de Commissie Sociale Begeleiding de voorgenomen plaatsing wel passend acht, krijgt de werknemer twee weken de gelegenheid om alsnog de functie te aanvaarden. De werkgever zal werknemer wijzen op de consequenties bij het volharden in de afwijzing.
- e. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen en zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag informeren.
- f. Nadat een werknemer in een andere functie is geplaatst zal de werkgever de werknemer in de andere functie begeleiden. Aan de werknemer wordt zo nodig een inwerkperiode geboden waarvan de duur gebruikelijk is voor deze functie.
- g. Indien de werknemer de andere functie aanvaardt en binnen vier maanden na aanvang van die functie blijkt dat de betrokkene buiten zijn schuld daarvoor niet geschikt is, doet de werkgever, voor zover mogelijk, nog eenmaal een plaatsingsvoorstel voor een passende functie.
- h. Indien binnen één jaar nadat de werknemer is geplaatst in een andere functie, een formatieplaats beschikbaar komt voor zijn oorspronkelijke of een daaraan gelijkwaardige functie, op de oorspronkelijke werkplek, zal de werknemer, indien hij deze wens te voren ter kennis heeft gegeven, in aanmerking komen voor plaatsing op deze functie.

6.5 Procedure vaststellen nieuwe functie

Nieuwe functies worden door de raad van bestuur vastgesteld met inachtneming van de bepalingen van de WOR. Indien in het formatieplaatsenplan van Rijndam Revalidatie functies worden benoemd en beschreven die tot dat moment als zodanig niet in het functiegebouw van Rijndam Revalidatie voorkwamen, is sprake van een nieuwe functie, zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen.

- Werkgever zal van elke nieuwe functie de functiebeschrijving, de gevraagde competenties en het van toepassing zijnde functiegroep niveau kenbaar maken.
- Werkgever zal de formatieomvang van (een) nieuwe functie(s) in het nieuwe formatieplaatsenplan van Rijndam Revalidatie opnemen.
- Bij iedere adviesplichtige reorganisatie binnen Rijndam Revalidatie wordt door de raad van bestuur het formatieplaatsenplan voorgelegd aan de ondernemingsraad, waarbij op basis van de definitie uit dit sociaal plan wordt vastgesteld welke functie(s) als nieuwe functie(s) aangemerkt kunnen worden.

Hoofdstuk 7. Persoonlijk mobiliteitsplan

Wanneer een werknemer boventallig wordt verklaard, biedt de werkgever aan de werknemer te begeleiden en gezamenlijk een persoonlijk mobiliteitsplan op te stellen. In dit mobiliteitsplan wordt vastgelegd welke activiteiten door werknemer en werkgever worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie. Er geldt een wederzijdse inspanningsverplichting tussen werkgever en werknemer om te komen tot een definitieve herplaatsing bij de werkgever.

Werkgever en werknemer stellen een mobiliteitsplan op dat in eerste instantie gericht is op het vinden van werk binnen Rijndam Revalidatie. Indien binnen redelijke termijn geen zicht is op een interne functie worden inspanningen buiten de organisatie opgestart.

In het persoonlijk mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie;
- welke activiteiten gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor buiten Rijndam Revalidatie een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- ondersteuning wordt geboden aan werknemer(s) mbt sollicitatieactiviteiten;
- een redelijke en billijke periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.

Werkgever en werknemer zullen structurele afspraken maken voor tussentijdse evaluaties om de voortgang te bewaken en indien nodig bij te stellen om de kans van slagen te vergroten. Tijd en kosten voortkomend uit het mobiliteitsplan komen in alle redelijkheid en billijkheid voor de werkgever.

Indien zich een situatie voordoet waarbij het afgesproken persoonlijke mobiliteitsplan niet de verwachte resultaten heeft opgeleverd en er na de nodige inspanning van zowel werkgever als werknemer geen passende functie binnen Rijndam Revalidatie voorhanden is en er ook, eventueel via detachering, geen plaatsing buiten Rijndam Revalidatie mogelijk blijkt te zijn kan dit in individuele gevallen mogelijk leiden tot beëindiging dienstverband. De werkgever zal alvorens daartoe over te gaan met de werknemer in overleg treden over een maatwerkoplossing. Bij een maatwerkoplossing kan bijvoorbeeld sprake zijn van het aanbod van een geschikte functie of het overeenkomen van een vaststellingsovereenkomst. In die uitzonderlijke situaties waarin dit overleg in redelijkheid en billijkheid niet leidt tot een maatwerkoplossing kan de werkgever een ontslagprocedure in gang zetten.

Hoofdstuk 8. Mobiliteit bevorderende maatregelen

Mobiliteit kan in- en extern gestimuleerd worden door:

8.1 Betaald verlof

Aan de werknemer aan wie is meegedeeld dat hij (op termijn) boventallig wordt, wordt desgevraagd betaald verlof verleend voor sollicitaties en eventuele psychologische en medische onderzoeken.

8.2 Onbetaald verlof

- voor de overbrugging van de wettelijke proeftijd bij een nieuwe werkgever;
- voor de overbrugging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij een nieuwe werkgever voor de periode van maximaal 12 maanden.

8.3 Opzegtermijnverkorting

De werkgever zal de werknemer die boventallig is verklaard, indien deze daarom verzoekt, niet houden aan een opzegtermijn.

8.4 Kwijtschelden terugbetalingsverplichting studiekosten

Indien de werknemer op basis van boventalligheid ontslag neemt, wordt een eventuele terugbetalingsverplichting aan de werkgever op grond van de studiekostenregeling kwijtgescholden.

8.5 Begeleiding loopbaanontwikkeling bij aanvaarden gewijzigde functie

Deze begeleiding wordt in beginsel geboden door de leidinggevende, eventueel met ondersteuning van de HR adviseur of externe specialisten/deskundigen.

8.6 Tijdelijke plaatsing

- a. De werkgever kan met het oog op de kennismaking met de nieuwe situatie de werknemer op vrijwillige basis voor een periode van zes maanden bij een andere werkgever detacheren. In uitzonderingsgevallen kan de werkgever met instemming van de werknemer deze periode verlengen.
- b. De werkgever kan de werknemer ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature op vrijwillige basis tijdelijk intern overplaatsen, dan wel detacheren:
 - op een andere locatie of
 - op een andere afdeling of
 - met instemming van de werknemer bij een andere werkgever.
- c. In geval van tijdelijke overplaatsing dan wel detachering wordt in de arbeidsvoorwaarden van de betrokken werknemer geen wijziging aangebracht.
- d. De eventuele, door de werknemer te maken kosten die verband houden met de overplaatsing of detachering, komen voor rekening van de werkgever, voor zover deze met instemming van de werkgever worden gemaakt.
- e. De instelling waarbij de detachering plaatsvindt, kan niet treden in rechten en plichten van de werkgever waarmee de betrokken werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.
- f. Bij tijdelijke plaatsing en bij detachering zal de werkgever ervoor zorg dragen dat de werknemer zijn vaardigheden en deskundigheden op peil kan houden, benodigd voor de beroepsuitoefening en de eventuele beroepsregistratie (waaronder de Wet BIG).
- f. In de detacheringovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd de duur van de detachering,

alsmede de voorwaarden waaronder de detachering tussentijds kan worden beëindigd. In geval van tussentijdse beëindiging geldt in ieder geval als voorwaarde dat de betrokken werknemer onmiddellijk schriftelijk en met redenen omkleed over het voorgenomen besluit tot beëindiging van de detachering op de hoogte wordt gesteld.

8.7 Her- om- bij- en nascholing

Werkgever en werknemer kunnen voorstellen voor her-, om-, bij- en nascholing doen. De werkgever vergoedt deze kosten naar redelijkheid en billijkheid in zowel tijd als geld.

8.8 Outplacement

In overleg met de werknemer biedt de werkgever outplacement aan, ter ondersteuning bij werk naar werk trajecten.

8.9 Voorstellen vanuit de werknemer

De werknemer kan voor zijn eigen mobiliteit voorstellen doen aan de werkgever.

8.10 Vroegtijdig vertrek bij boventalligheid

De werknemer die boventallig is verklaard en die afziet van de status van herplaatsing kandidaat en de interne begeleiding vanuit de organisatie inzake mobiliteitsplan, kan verzoeken de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen, waarbij de voor de werknemer geldende opzegtermijn in acht genomen wordt. Deze werknemer wordt vrijgesteld van arbeid tot het einde van zijn arbeidsovereenkomst en ontvangt een bruto maandsalaris extra naast het activeringsbudget.

Deze afspraak tussen werkgever en werknemer wordt vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst op initiatief van de werkgever. Na ondertekening heeft de werknemer 2 weken bedenktijd en kan de werknemer de overeenkomst ontbinden.

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

8.11 Loonsuppletie

De boventallig verklaarde werknemer die herplaatsing kandidaat is geworden, komt in aanmerking voor loonsuppletie op het moment dat de werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaardt. Het nieuwe bruto uur salaris wordt gedurende maximaal twee jaar aangevuld tot maximaal het oude bruto uur salaris, over de maximale urenomvang van de huidige arbeidsduur.

Dit bepaalde is alleen van toepassing indien een aanwijsbaar verband bestaat tussen beëindigen van de arbeidsovereenkomst en het formatieplaatsen overzicht en indien herplaatsing conform de bepalingen in dit sociaal plan, ondanks inspanningen niet tot de mogelijkheden behoort.

Gedurende het eerste jaar vindt loonsuppletie plaats tot 100% van het verschil tussen het nieuwe en laatstgenoten bruto uur salaris;
gedurende het tweede jaar vindt loonsuppletie plaats tot 50% van het verschil tussen het nieuwe en laatstgenoten bruto uur salaris.

Algemene loonaanpassingen, zoals van toepassing op de Cao Ziekenhuizen, zullen bij de berekening van de loonsuppletie in aanmerking genomen worden.

De werknemer behoudt zijn recht op de WW-aanvulling indien hij binnen de voor hem geldende termijn van de activeringsregeling werkloos wordt en een WW-uitkering krijgt toegekend. De looptijd van de nieuwe arbeidsovereenkomst wordt in mindering gebracht op de aanvullingsperiode (Cao Ziekenhuizen artikel 13.3).

8.12 Vrijwillig vertrek zonder aanwijzing als boventallige

Werknemers met een contract voor onbepaalde tijd die niet tot de categorie boventalligen behoren, kunnen tot uiterlijk twee maanden na vaststellen boventalligheid, de werkgever verzoeken de arbeidsovereenkomst te beëindigen om als zodanig een plek vrij te maken voor een werknemer met een uitwisselbare functie die boventallig is verklaard met een contract voor onbepaalde tijd. Deze werknemer heeft recht op een vergoeding:

1 bruto maandsalaris voor ieder vol dienstjaar met een minimum van twee en een maximum van vier maanden. Het minimum van twee maanden geldt onder de voorwaarde dat de werknemer minimaal een jaar in dienst is van Rijndam Revalidatie.

<i>Duur dienstverband</i>	<i>Vergoeding bij vrijwillig vertrek</i>
< 12 maanden	geen vergoeding
12 – 42 maanden	2 maandsalarissen
42 – 52 maanden	3 maandsalarissen
>52 maanden	4 maandsalarissen

Daarnaast wordt een eventuele terugbetalingsverplichting aan de werkgever op grond van de studiekostenregeling kwijtgescholden.

Deze afspraken tussen werkgever en werknemer worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst. Na ondertekening heeft de werknemer 2 weken bedenktijd en kan de werknemer de overeenkomst ontbinden.

Hoofdstuk 9. Specifieke arbeidsvoorwaarden

9.1 Arbeidsovereenkomst

Werknemers die een andere werkplek/functie aanvaarden blijven in dienst van de werkgever. Wijzigingen in de functie en eventueel de arbeidsvoorwaarden worden in een aanhangsel aan het huidige contract vastgelegd.

9.2 Salaris bij dezelfde of gelijkwaardige functie

Het salaris alsmede de uitlooperperiodieken blijven ongewijzigd.

9.3 Salaris bij herplaatsing in een passende functie of nieuwe functie in een lagere salarisschaal

Indien de werknemer een andere functie aanvaardt die lager is ingedeeld dan de huidige functie dan behoudt de werknemer zijn huidige salarisrechten, inclusief uitloop, aangepast aan de loonontwikkelingen van de vigerende Cao Ziekenhuizen.

Indien binnen een periode van maximaal twee jaar een passende functie op het oorspronkelijke functieniveau beschikbaar komt, zal deze aan de werknemer worden aangeboden. Indien de werknemer deze plaatsing weigert, vervalt de salarisgarantie en zal de werknemer worden ingeschaald in de bij de functie behorende salarisschaal, waarbij het salaris dat boven het maximum van de nieuwe salarisschaal uitkomt wordt bevroren op het op dat moment geldende niveau, totdat door cao loonstijgingen het maximum bedrag van de nieuwe salarisschaal uitkomt boven het bevroren salaris.

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 als boven bedoeld.

9.4 Salaris bij herplaatsing in een passende functie of nieuwe functie in een hogere salarisschaal

Indien de werknemer een andere functie aanvaardt die een functiegroep hoger is ingedeeld dan de huidige functie, dan ontvangt de werknemer vanaf het moment van de daadwerkelijke uitoefening van de functie het salaris inclusief de uitloopmogelijkheden, behorende bij de nieuwe functie tenzij de werknemer nog niet voldoet aan de functie-eisen. In dit geval worden hierover vooraf schriftelijke afspraken gemaakt met de leerpunten, leerdoelen, evaluatiecriteria, evaluatiemomenten en de benodigde ondersteuning, scholing e.d. De werkgever vermeldt dit in het schriftelijk aanbod aan de werknemer voor de passende functie.

De werknemer wordt in de functiegroep in eerste instantie horizontaal overgeschaald of indien het salarisschaalbedrag niet voorkomt in het naast hogere salarisbedrag. Het bevorderingsprincipe conform de Cao Ziekenhuizen wordt eveneens toegepast.

Indien de werknemer die geplaatst is in een hogere functie binnen zes maanden te kennen geeft niet definitief geplaatst te willen worden in de nieuwe functie, dan wel wanneer de werkgever te kennen geeft de werknemer niet definitief te plaatsen in de andere functie, dan valt de werknemer weer terug op het sociaal plan met zijn oude functie en bijbehorend salaris.

Bij een herplaatsing of sollicitatie op eigen verzoek van de werknemer in een lager ingeschaalde functie, terwijl een functie op gelijk niveau voorhanden is, is de salarisgarantieregeling niet van toepassing.

9.5 Referenties en getuigschrift

Desgevraagd zal de werkgever referenties verstrekken over het functioneren van de werknemer. Op verzoek ontvangt de werknemer een getuigschrift van de werkgever.

9.6 ORT verlies

Indien de werknemer als gevolg van een reorganisatie en/of herplaatsing inkomstenverlies heeft als gevolg van het verminderen of vervallen van onregelmatigheidstoeslag zal een afbouwregeling conform de uitvoeringsregeling onregelmatige dienst zoals opgenomen in de Cao Ziekenhuizen worden toegepast.

Hoofdstuk 10. Commissie Sociale Begeleiding

- A. De werkgever stelt een paritair samengestelde adviescommissie in. Twee leden op voordracht van de werkgever en twee leden op voordracht van de ondernemingsraad. Samen kiezen zij een onafhankelijk voorzitter. De commissie kan vergaderen als minimaal drie leden aanwezig zijn, één lid op voordracht van de werkgever en één lid op voordracht van de ondernemingsraad. Tevens wordt een plaatsvervangend voorzitter benoemd.
- B. De commissie stelt een reglement op dat haar werkwijze regelt. Na vaststelling van het reglement ontvangen werkgever en ondernemingsraad een exemplaar.
- C. De commissie adviseert uitsluitend op verzoek van de werkgever of een werknemer over de toepassing van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen, respectievelijk het sociaal plan.
- D. De werkgever vraagt advies aan de commissie wanneer werknemer en werkgever het oneens zijn over de volgende voorgenomen maatregelen:
- een werknemer op non actief te stellen;
 - een werknemer te ontslaan;
 - een besluit te nemen met betrekking tot functiewijziging;
 - een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren.
- Het advies van de commissie is een zwaarwegend advies.
- E. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en de ondernemingsraad. Indien een sociaal plan van toepassing is, wordt dit verslag ook aan de werknemersorganisaties verstrekt.
- F. De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever
- G. De leden van de commissie sociale begeleiding van Rijndam Revalidatie zullen zitting nemen in de 'Commissie Sociale begeleiding Rijndam Revalidatie'.

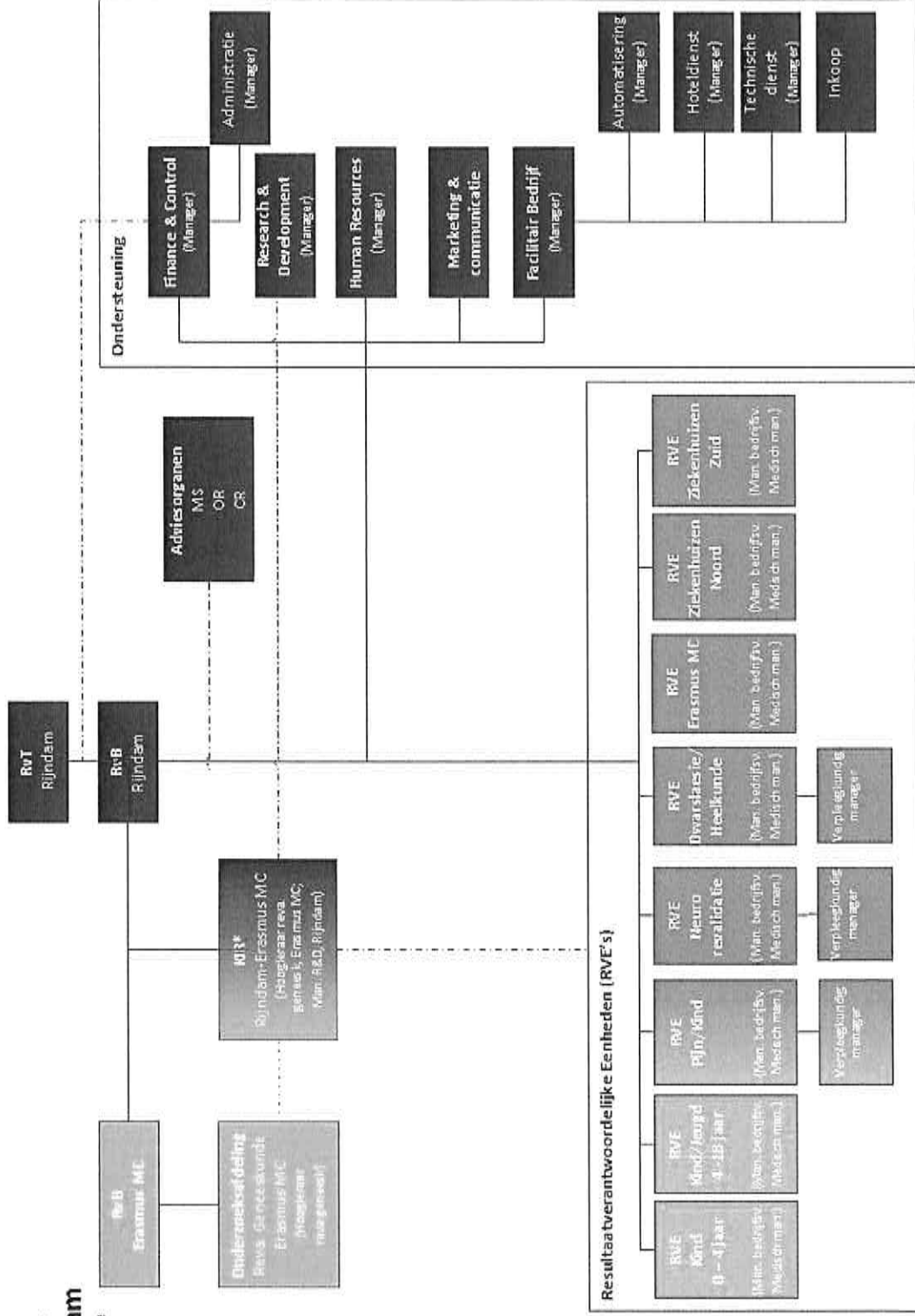
Eventuele bezwaren kunnen worden verzonden aan: Commissie Sociale begeleiding Rijndam Revalidatie, p/a secretariaat afdeling HR, Rijndam Revalidatie, Postbus 23181,3001 KD Rotterdam

Hoofdstuk 11. Slotbepalingen

Met dit sociaal plan vervallen alle eerder opgestelde sociaal plannen in het kader van reorganisatie, fusie en vervallen van formatieplaatsen.

De rechten die aan werknemers zijn toegekend in het kader van deze plannen blijven behouden.

Bijlage 1: Organogram



* KIR = Kennis- en Innovatiecentrum Revalidatiegeestkunde (Rijndam en Erasmus MC)

Specialisten in revalidatie

Volwassenenrevalidatie | Kinderrevalidatie | Arbeidsrevalidatie