

Sociaal Plan

1 SEPTEMBER 2023 – 1 SEPTEMBER 2025



Inhoud

| | |
|--|-----------|
| 1. Inleiding | 4 |
| 2. Algemene bepalingen | 5 |
| 2.1. Werkingssfeer en reikwijdte | 5 |
| 2.2. Werkingsduur en tussentijds overleg | 5 |
| 2.3. Uitgangspunten | 5 |
| 2.4. Hardheidsclausule | 6 |
| 2.5. Maatwerkoplossingen | 6 |
| 3. Organisatieveranderingen | 7 |
| 3.1. Anticiperen op veranderingen | 7 |
| 3.2. Preventieve mobiliteitsfase | 7 |
| 3.3. Besluitvorming over reorganisaties | 8 |
| 3.4. Scenario's bij reorganisaties | 8 |
| 3.5. Mededeling boventalligheid | 9 |
| 4. Herplaatsingstraject | 10 |
| 4.1. Start herplaatsingstraject | 10 |
| 4.2. Inspanningen werkgever | 10 |
| 4.3. Inspanningen boventallige werknemer | 10 |
| 4.4. Belangstellingsgesprek en persoonlijk mobiliteitsplan | 11 |
| 4.5. Volgorde bij het zoeken naar ander werk | 11 |
| 4.6. Vacatures | 12 |
| 4.7. Passende functie | 12 |
| 4.8. Salarisgarantie | 12 |
| 4.9. Sleutelfunctie | 13 |
| 4.10. Voorlopige herplaatsing | 13 |
| 4.11. Acceptabele functie | 14 |
| 4.12. Voorrang bij GHZ | 14 |
| 4.13. Vrijstelling van werk | 15 |
| 4.14. Einde herplaatsingstraject | 15 |
| 4.15. Onvoldoende medewerking van de werknemer | 16 |
| 5. Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor boventallige werknemers | 17 |
| 5.1. Tijdelijk werk | 17 |
| 5.2. Sollicitatiegesprek | 17 |
| 5.3. Loonsuppletie | 18 |
| 5.4. Outplacement en/of loopbaanadvies | 18 |
| 5.5. Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten | 18 |
| 5.6. Jubilea | 19 |
| 5.7. Opzegtermijn | 19 |
| 5.8. Vertrekpremie | 19 |
| 5.9. Terugkeergarantie | 20 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 6. | Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor preventieve mobiliteitskandidaten... | 21 |
| 6.1. | Begeleiding en ondersteuning bij het vinden van ander werk | 21 |
| 6.2. | Sollicitatiegesprek | 21 |
| 6.3. | Loonsuppletie | 21 |
| 6.4. | Outplacement en/of loopbaanadvies | 21 |
| 6.5. | Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten | 22 |
| 6.6. | Jubilea | 22 |
| 6.7. | Opzegtermijn | 22 |
| 6.8. | Vertrekpremie | 22 |
| 6.9. | Terugkeergarantie | 23 |
| 6.10. | Voorrang op interne kandidaten | 23 |
| 7. | Arbeidsvoorwaarden..... | 24 |
| 7.1. | Onregelmatigheidstoeslag | 24 |
| 7.2. | Reiskostenvergoeding | 24 |
| 7.3. | Arbeidsvoorwaarden bij GHZ | 24 |
| 8. | Adviescommissie sociale begeleiding | 26 |
| 9. | Bijlage: definities..... | 28 |

1. Inleiding

Voor u ligt het Sociaal Plan van de Stichting Haaglanden Medisch Centrum, verder te noemen HMC.

Noodzaak van reorganisaties

HMC heeft te maken met grote veranderingen die elkaar versterken. Veranderingen op zowel politiek, technologisch, economisch als maatschappelijke vlak. De druk om hoogwaardige zorg te leveren tegen zo laag mogelijk kosten wordt steeds groter. HMC bouwt aan een organisatie, die goede en klantgerichte zorg biedt én daarnaast toekomstbestendig en financieel gezond is. Hierdoor zijn reorganisaties soms noodzakelijk. Wendbaarheid van de organisatie én aanpassingsvermogen van werknemers zijn daarbij belangrijke vereisten.

Duurzame inzetbaarheid

De baan van morgen is anders dan de baan van vandaag. Inhoud en eisen worden voortdurend aangepast. Werken aan duurzame inzetbaarheid is een randvoorwaarde voor werkzekerheid. Het is een gezamenlijk belang en gedeelde verantwoordelijkheid voor HMC en de werknemer om te zorgen dat kennis en vaardigheden van de werknemer blijven aansluiten op de veranderende eisen. De werknemer is verantwoordelijk om er alles aan te doen om breed inzetbaar te blijven en proactief mee te groeien met ontwikkelingen in het vakgebied, het ziekenhuis én de arbeidsmarkt. HMC faciliteert dit en stelt haar werknemers in staat hun deskundigheid en professionele vaardigheden continu te ontwikkelen. Werken aan duurzame inzetbaarheid is een speerpunt voor HMC.

Doel en inhoud Sociaal Plan

Een reorganisatie kan tot gevolg hebben dat functies veranderen en/of verdwijnen en/of dat nieuwe functies ontstaan. Of dat het aantal formatieplaatsen verandert. In dit Sociaal Plan staan de maatregelen die HMC treft om eventuele nadelige personele gevolgen van reorganisaties zoveel mogelijk op te vangen. Dit Sociaal Plan beschrijft tevens welke inzet HMC van haar werknemers verwacht.

Het Sociaal Plan is erop gericht werknemers van werk naar werk te helpen. Ten opzichte van het voorgaande Sociaal Plan besteedt dit Sociaal Plan meer aandacht aan het bevorderen van mobiliteit en ondersteunende maatregelen gericht op het vinden van ander werk. Ook de afspraken met de Stichting Groene Hart Ziekenhuis, verder te noemen GHZ, over het voorrang geven aan elkaars boventallige werknemers, staan in dit Sociaal Plan beschreven. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om ook met andere organisaties soortgelijke afspraken te maken, zodat de kansen op het vinden van ander werk nog meer toenemen.

2. Algemene bepalingen

2.1. Werkingssfeer en reikwijdte

Dit Sociaal Plan is van toepassing bij een reorganisatie met personele gevolgen voor één of meer werknemers en geldt voor alle werknemers van HMC die gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan door de raad van bestuur zijn aangemerkt als 'preventief mobiel' of 'boventallig'.¹ Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geldt het Sociaal Plan voor de duur van de arbeidsovereenkomst.

Relevante cao's blijven naast dit Sociaal Plan onverkort van kracht.

Partijen spreken verder af dat zij in de hieronder genoemde situaties in overleg treden om nadere afspraken te maken:

- outsourcing, dan wel afsplitsing van één of meerdere (sub) onderdelen van de werkgevers waarbij werknemers overgaan naar een andere werkgever buiten HMC;
- een fusie of een andere vorm van duurzame samenwerking van één of meerdere onderdelen van de werkgevers met een partij buiten HMC;
- een gehele of gedeeltelijke beëindiging van onderdelen van de instelling waarbij voor 20 of meer werknemers ontslag zal worden aangevraagd;
- een aanvraag tot surseance van betaling.

2.2. Werkingsduur en tussentijds overleg

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 september 2023 en is geldig tot 1 september 2025 (de looptijd). Minimaal drie maanden voor de expiratedatum overleggen partijen over eventuele wijzigingen in dit Sociaal Plan om te komen tot een nieuw sociaal plan. HMC neemt hiervoor het initiatief.

Individuele rechten die kunnen worden ontleend aan dit Sociaal Plan blijven ook na afloop van dit Sociaal Plan gehandhaafd.

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, waardoor naar het oordeel van partijen betrokken bij dit Sociaal Plan, van HMC niet in alle redelijkheid verwacht kan worden zich aan dit Sociaal Plan te houden, treden partijen met elkaar in overleg met als doel het Sociaal Plan te wijzigen dan wel het Sociaal Plan aan te vullen met een op de situatie toegespitst addendum.

Op verzoek van een der partijen, doch minimaal één keer per jaar, vindt overleg plaats over de organisatieontwikkelingen en de toepassing van het Sociaal Plan. Het initiatief voor het jaarlijks overleg wordt genomen door HMC. Voorafgaand aan het overleg, voorziet HMC de deelnemers van het overleg van relevante informatie.

2.3. Uitgangspunten

Voor dit Sociaal Plan gelden de volgende uitgangspunten:

¹ Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op leden van de raad van bestuur.

- HMC betracht zorgvuldigheid in het uitvoeren en begeleiden van veranderingen in de organisatie, waarbij HMC haar werknemers en de ondernemingsraad tijdig en zo volledig mogelijk zal informeren over de eventuele gevolgen voor werknemers ten gevolge van een reorganisatie.
- Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen er als gevolg van reorganisaties geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij sprake is van het gestelde in artikel 4.3, 4.7 of artikel 4.15.
- HMC spant zich optimaal in om boventallige werknemers van werk naar werk te begeleiden.
- HMC en de individuele werknemer zijn verplicht om actief mee te werken en bij te dragen aan een positieve uitvoering van dit Sociaal Plan.
- HMC zorgt ervoor dat iedere werknemer de digitale versie van het Sociaal Plan kan inzien of kan downloaden.
- Waar in dit Sociaal Plan 'hij' of 'zijn/hem' wordt genoemd, kan ook 'zij/hen' of 'haar/hun' worden gelezen.

2.4. Hardheidsclausule

Als toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, kan HMC in positieve zin afwijken van dit Sociaal Plan. Bij verschil van mening hierover, kan de werknemer de situatie voorleggen aan de Adviescommissie sociale begeleiding, verder te noemen de Adviescommissie.

2.5. Maatwerkoplossingen

Naast de algemene afspraken en regelingen die in dit Sociaal Plan zijn beschreven, zijn maatwerkoplossingen mogelijk. De werknemer met de status 'boventallig' of 'preventief mobiel' kan HMC voorstellen voorleggen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief binnen of buiten het ziekenhuis. Ook HMC kan een boventallige werknemer voorstellen voorleggen voor een toekomst binnen of buiten het ziekenhuis.

3. Organisatieveranderingen

3.1. Anticiperen op veranderingen

HMC biedt aan werknemers in een zo vroeg mogelijk stadium helderheid over de aard van de in te zetten veranderingen, de gevolgen hiervan en de procedure en tijdlijn tot besluitvorming.

In het proces van organisatieverandering zijn twee fasen te onderscheiden:

- Preventieve mobiliteitsfase: veranderingen in de nabije toekomst zijn te voorzien; reorganisatie is waarschijnlijk.
- Boventalligheidsfase: de raad van bestuur heeft een definitief besluit genomen; de reorganisatie is een feit.

3.2. Preventieve mobiliteitsfase

Als duidelijk wordt dat op afzienbare termijn binnen een specifiek bedrijfsonderdeel een aanzienlijk aantal werknemers boventallig zou kunnen worden als gevolg van een reeds voorziene, ingrijpende reorganisatie, kan (voor risicogroepen) de preventieve mobiliteitsfase van toepassing worden verklaard. Na overleg én in overeenstemming met de ondernemingsraad, wordt vastgesteld:

- de ingangsdatum van de preventieve mobiliteitsfase;
- voor welke functies de preventieve mobiliteitsfase geldt;
- de duur van de preventieve mobiliteitsfase.

Werknemers met functies waarop de preventieve mobiliteitsfase van toepassing is, krijgen voor aanvang van deze fase informatie over hoe en wanneer ze zich kunnen aanmelden.

Deelname aan het preventieve mobiliteitstraject is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Doet een werknemer mee aan het traject, dan spant hij zich actief hiervoor in en houdt hij zich aan gemaakte afspraken.

De werknemer krijgt bij deelname de status 'preventief mobiel' en komt in aanmerking voor de mobiliteitsbevorderende maatregelen die in hoofdstuk 6 staan beschreven. Deze status vervalt op het moment dat de preventieve mobiliteitsfase eindigt.

De werknemer blijft tijdens de deelname aan het preventieve mobiliteitstraject werkzaam op zijn afdeling en in zijn functie. Hij wordt door zijn leidinggevende in de gelegenheid gesteld om de afgesproken activiteiten uit het persoonlijk mobiliteitsplan uit te voeren en zich in te zetten voor het vinden van ander werk.

Dient zich onverhoopt een te grote groep werknemers aan voor het preventieve mobiliteitstraject in relatie tot de verwachte boventalligheid, dan behoudt HMC zich het recht voor om het aantal deelnemers te limiteren. Als zich te veel werknemers aanmelden gedurende de eerste drie weken na het openen van de mogelijkheid tot aanmelding, dan vindt deelname plaats op basis van anciënniteit. Met andere woorden: werknemers met het langste dienstverband komen het eerst voor deelname in aanmerking.

Einde preventieve mobiliteitsfase

Wordt de werknemer aan het eind van de preventieve mobiliteitsfase boventallig, dan wordt het preventieve mobiliteitstraject omgezet naar een herplaatsingstraject.

Wordt de werknemer niet boventallig, dan worden de mobiliteitsbevorderende activiteiten conform de afspraken afgerond.

3.3. Besluitvorming over reorganisaties

Na een voorgenomen besluit over een reorganisatie legt de raad van bestuur een reorganisatieplan voor aan de ondernemingsraad met een adviesaanvraag.

De adviesaanvraag bevat:

- de aanleiding, de inhoud en het bereik van de voorgenomen reorganisatie.
- de bestaande en voorgenomen organisatiestructuur.
- een overzicht van het aantal formatieplaatsen in de oude en de nieuwe situatie. Het overzicht moet inzichtelijk maken welke functies uitwisselbaar zijn, verdwijnen, wijzigen of nieuw zijn.
- de functieprofielen en de (indicatieve) inschaling van in ieder geval de nieuwe en gewijzigde functies.
- de wijze (tijdsbestek en fasen) waarop de reorganisatie zal worden geëffectueerd.
- een communicatieplan.
- eventueel: sleutelfuncties.

3.4. Scenario's bij reorganisaties

Door reorganisaties kunnen functies verplaatsen, wijzigen of vervallen, kunnen nieuwe functies ontstaan of kunnen formatieplaatsen wegvallen. Hieronder staan verschillende scenario's en gevolgen voor de werknemers.

1. Ongewijzigde functie

Uitgangspunt is dat bij een ongewijzigde functie of bij een niet ingrijpende verandering van de functie, de werknemer zijn werk volgt.

2. Ingrijpend gewijzigde functie

Als de functie-inhoud ingrijpend verandert, bekijkt HMC per werknemer of hij voldoet aan de gewijzigde functie-eisen. Belangrijke factoren daarbij zijn opleiding, vakkennis, ervaring en persoonlijke kwaliteiten. Om vast te stellen of de werknemer voldoet aan de functie-eisen, kan HMC besluiten tot nader onderzoek, bijvoorbeeld door middel van een assessment.

Hierin wordt onderzocht of de werknemer voldoet aan de veranderde functie-eisen/competenties. Als de werknemer aan de functie-eisen voldoet, behoudt hij zijn functie. Als de werknemer niet aan de functie-eisen voldoet, maar de verwachting is dat hij hier binnen een redelijke termijn wel aan kan voldoen, behoudt hij voorlopig zijn functie. HMC en de werknemer maken afspraken over hoe de werknemer de benodigde kennis en vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning HMC daarbij biedt. Blijkt na de afgesproken termijn dat de werknemer nog steeds niet aan de functie-eisen voldoet, dan wordt gehandeld conform de drie mogelijkheden in artikel 4.8.

3. Nieuwe functie

Hiermee wordt een functie bedoeld die in de oude organisatiestructuur niet voorkwam. In geval van een nieuwe functie wordt nagegaan of deze passend is voor een werknemer die zijn functie kwijtraakt binnen het reorganiserend bedrijfsonderdeel. Is dit het geval dan wordt de werknemer direct geplaatst.

Als er meerdere werknemers zijn binnen het reorganiserend bedrijfsonderdeel die hun functie kwijtraken én die voldoen aan de functie-eisen van de nieuwe functie, plaatst HMC de werknemer met de meeste dienstjaren (conform het afspiegelingsbeginsel), tenzij sprake is van een zogenaamde sleutelfunctie. Zie hiervoor artikel 4.7.

4. Vervallen functie

Van vervallen functies is sprake als een functie volledig wordt opgeheven of als minder werknemers nodig zijn voor een bepaalde functie. Dit kan een ongewijzigde functie (zie hierboven onder 1) of een ingrijpend gewijzigde functie zijn (zie hierboven onder 2).

Als binnen het reorganiserend organisatieonderdeel minder werknemers nodig zijn voor een bepaalde functie (doordat het aantal formatieplaatsen voor een functie binnen het organisatieonderdeel afneemt) wordt per categorie uitwisselbare functies het afspiegelingsbeginsel toegepast om te bepalen wie boventallig wordt.

De peildatum voor het bepalen van het aantal dienstjaren is de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop de raad van bestuur haar definitieve besluit heeft genomen over de reorganisatie.

5. Verplaatste functie

Er is sprake van een verplaatste functie, als de functie van een werknemer blijft bestaan maar binnen een andere locatie, bij een ander bedrijfsonderdeel of samenwerkingsverband wordt uitgeoefend. De werknemer van wie de functie verplaatst wordt, volgt zijn werk en kan overplaatsing niet weigeren tenzij de enkele reisafstand met de auto meer bedraagt dan 1,5 uur (op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner). Bij verandering van de reisafstand is de vigerende regeling reiskostenvergoeding van HMC van toepassing.

6. Andere scenario's

Als zich scenario's voordoen die partijen bij het opstellen van dit Sociaal Plan niet hebben voorzien, handelt HMC naar de aard van de gemaakte afspraken dan wel treden partijen met elkaar in overleg.

3.5. Mededeling boventalligheid

De werknemer die niet geplaatst kan worden in de nieuwe organisatiestructuur van het reorganiserend organisatieonderdeel en daardoor boventallig wordt, krijgt een brief waarin staat per wanneer hij boventallig wordt en wat de reden is. Ook wordt de werknemer uitgenodigd voor een belangstellingsgesprek. Aan dit gesprek kunnen geen rechten worden ontleend.

4. Herplaatsingstraject

Dit hoofdstuk beschrijft de afspraken over herplaatsing van boventallige werknemers.

4.1. Start herplaatsingstraject

Wanneer een werknemer boventallig is, start een herplaatsingstraject waarbij HMC en de werknemer zich inspannen om een passende functie te vinden. Als er geen reëel perspectief is dat de werknemer intern wordt herplaatst, wordt meteen gestart met het zoeken naar werk buiten de organisatie.

Bij het zoeken naar in- en externe alternatieven geldt voor HMC en de werknemer een gezamenlijke verantwoordelijkheid en geldt voor beiden een inspanningsverplichting om te komen tot een succesvolle oplossing. Partijen kunnen elkaar aanspreken op deze verantwoordelijkheid.

4.2. Inspanningen werkgever

HMC biedt de faciliteiten uit het Sociaal Plan op zo'n manier aan dat de begeleiding van de boventallige werknemer naar ander werk zo goed mogelijk verloopt. HMC zal er alles aan doen wat redelijkerwijs binnen haar vermogen ligt om boventallige werknemers professioneel te ondersteunen bij het vinden van een passende functie.

HMC en GHZ beschikken hiervoor over een mobiliteitsteam dat op maat gesneden begeleiding biedt aan boventallige werknemers en diverse instrumenten kan inzetten (zoals een sollicitatietraining, gesprekken met een loopbaanadviseur, scholing, outplacement en een assessment).

Wanneer de werknemer van mening is dat HMC haar verplichtingen niet of onvoldoende nakomt, kan de Adviescommissie om een oordeel worden gevraagd. Als de Adviescommissie van oordeel is dat HMC inderdaad de verplichtingen onvoldoende nakomt, kan deze aangeven binnen welke termijn deze verplichtingen alsnog dienen te worden nagekomen.

4.3. Inspanningen boventallige werknemer

De boventallige werknemer:

- accepteert een aanbod voor een passende functie bij HMC;
- stelt zich flexibel op. Dit betekent onder andere dat de werknemer bereid is om op andere dan tot dusverre gebruikelijke dagen en tijdstippen te werken, om op een andere locatie te werken etc.² De werknemer kan ook gevraagd worden om mee te werken aan detachering;
- volgt cursussen/opleidingen waarvan in het mobiliteitsplan is vastgesteld dat deze een positief effect hebben voor zijn arbeidsmarktpositie;

² Mocht dit tot een onbillijke situatie leiden voor een werknemer, dan spreken HMC en de werknemer een termijn af waarbinnen de werknemer maatregelen kan treffen om zich aan de nieuwe situatie aan te passen.

- solliciteert actief naar andere functies buiten het ziekenhuis als de kansen op het vinden van ander werk bij HMC klein zijn;
- werkt actief mee aan alle andere activiteiten die het mobiliteitsteam voorstelt (als een persoonlijk mobiliteitsplan is opgesteld en de voorgestelde activiteiten hiermee in lijn zijn).

Het uitgangspunt is dat de werknemer aan de bovenstaande punten voldoet en zich daarvoor inspant. Als de werknemer niet of onvoldoende meewerkt aan het opstellen of nakomen van het mobiliteitsplan, of zich niet actief genoeg opstelt bij het zoeken naar een andere (externe) functie, kan HMC overgaan tot een ontslagprocedure. Het voornemen tot ontslag kan op verzoek van de werknemer eerst aan de Adviescommissie worden voorgelegd. Zie ook artikel 4.15.

4.4. Belangstellingsgesprek en persoonlijk mobiliteitsplan

Met de boventallige werknemer wordt een belangstellingsgesprek gevoerd waarin de mogelijkheden en wensen van de herplaatsing worden geïnventariseerd. Het streven is dat dit gesprek plaatsvindt binnen twee weken na ontvangst van de boventallichheidsverklaring.

Vervolgens wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld, dat gericht is op de het krijgen van ander werk binnen, respectievelijk buiten, de eigen organisatie. De werknemer werkt hieraan mee.

In het persoonlijk mobiliteitsplan staan:

- de (initiële) duur van het plan;
- het doel van het plan;
- de faciliteiten en begeleiding die HMC beschikbaar stelt;
- de activiteiten die de werknemer onderneemt;
- de afspraken over het zoeken naar ander werk buiten HMC;
- de periode waarbinnen activiteiten zullen plaatsvinden;
- de afspraken voor tussentijdse evaluatiemomenten over de voortgang van het traject, de resultaten van acties en om het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen;
- de eventuele overige afspraken.

HMC en de werknemer ondertekenen beiden het mobiliteitsplan voor akkoord.

De kosten van het mobiliteitsplan komen naar redelijkheid en billijkheid voor rekening van HMC. HMC en de werknemer kunnen afspreken dat kosten die de redelijkheid en billijkheid te boven gaan, worden verrekend met een eventuele vergoeding (bijvoorbeeld een transitievergoeding of een activeringsbudget) bij uitdiensttreding. Deze afspraken worden vooraf schriftelijk vastgelegd. Betaalde maandsalarissen tijdens het herplaatsingstraject en begeleiding door HMC worden niet verrekend.

4.5. Volgorde bij het zoeken naar ander werk

Uitgangspunt is dat HMC zich inspant om de werknemer te herplaatsen op een beschikbare passende functie binnen de eigen organisatie. HMC en de werknemer onderzoeken daarom eerst of er passende functies beschikbaar zijn of komen binnen de eigen organisatie. Als deze er niet zijn en als er naar het oordeel van HMC geen reële kans is dat de werknemer

binnen een redelijke termijn herplaatst kan worden op een passende functie binnen HMC, start de werknemer ook direct met het zoeken naar werk buiten de organisatie, met behulp van het persoonlijk mobiliteitsplan.

4.6. Vacatures

Bij (het ontstaan van) een vacature gaat HMC altijd eerst na of de functie passend is voor een werknemer met een voorrangspositie³ binnen het ziekenhuis.

Als HMC van mening is dat een vacature passend is voor een boventallige werknemer, wordt deze functie hem aangeboden. Als er meerdere kandidaten zijn met een voorrangspositie voor wie de functie passend is, plaatst HMC de werknemer met de meeste dienstjaren, tenzij er sprake is van een zogenaamde sleutelfunctie. Zie hiervoor artikel 4.9.

4.7. Passende functie

Als de werknemer van oordeel is dat een aangeboden functie niet passend is, dient de werknemer dit binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd aan HMC te laten weten. Als HMC van oordeel is dat de functie ten onrechte door de werknemer wordt geweigerd en de werknemer volhardt in zijn weigering, dan kan HMC de Adviescommissie vragen om de passendheid van het functieaanbod te toetsen. Als de Adviescommissie van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt het aanbod als niet gedaan beschouwd en zal het herplaatsingstraject verder worden doorlopen.

Als de Adviescommissie echter van oordeel is dat de aangeboden functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van dit bericht nog twee weken de gelegenheid om het functieaanbod alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer desondanks in zijn weigering dan is HMC gerechtigd een ontslagprocedure in gang te zetten. HMC kan de werknemer dan uitsluiten van het Sociaal Plan. HMC zal de werknemer over de procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

4.8. Salarisgarantie

Salaris bij hogere/gelijkwaardige functie

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

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

³ Werknemers met een voorrangspositie zijn re-integratiekandidaten, boventallige werknemers en werknemers die op een andere grond door HMC als voorrangskandidaat zijn aangemerkt.

Salarisgarantie bij lagere functie

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

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe functie. Met andere woorden, voor deze uren geldt niet de salarisgarantie zoals hierboven genoemd.

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

4.9. Sleutelfunctie

Een sleutelfunctie is een functie die van specifiek belang wordt beschouwd en die op basis van geschiktheidseisen kan worden ingevuld. Onder sleutelfuncties vallen alle functies in de laag die direct aan de raad van bestuur rapporteert. Na overleg en in overeenstemming met de ondernemingsraad kunnen voor een specifieke reorganisatie meer sleutelfuncties worden vastgesteld.

Voor sleutelfuncties geldt een selectieprocedure, waarbij werknemers worden geplaatst in volgorde van geschiktheid voor de functie. Aan de werknemer die een dergelijke functie ambieert, kan als onderdeel van de selectieprocedure een assessment worden opgedragen, om de geschiktheid van de werknemer voor de functie gericht en objectief te onderzoeken. Voorts kan HMC deelname aan een opleidingstraject of een proefperiode als voorwaarde stellen aan de plaatsing in een sleutelfunctie.

Indien keuze is tussen meerdere kandidaten die voldoen aan de functie-eisen, wordt de meest geschikte kandidaat benoemd.

4.10. Voorlopige herplaatsing

De werknemer kan voorlopig herplaatst worden als hij nog niet aan alle functie-eisen voldoet.

HMC en de werknemer maken afspraken over hoe de werknemer de benodigde kennis en vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning HMC daarbij biedt. HMC en de werknemer leggen deze afspraken vast in een plan van aanpak. De leidinggevende (of de begeleider) en de werknemer overleggen één keer per maand over de voortgang van het plan van aanpak.

Drie mogelijkheden

Blijkt na de afgesproken termijn dat de werknemer nog steeds niet aan de functie-eisen voldoet, dan zijn er drie mogelijkheden:

- De termijn wordt verlengd als de leidinggevende en de werknemer vaststellen dat het proces wel goed verloopt, maar niet zodanig dat binnen de afgesproken termijn de gestelde doelen worden bereikt. In dat geval kunnen beide partijen overeenkomen dat zij de afgesproken termijn verlengen. Het uitgangspunt blijft dan wel dat de werknemer aan de gestelde eisen zal gaan voldoen.
- De werknemer wordt opnieuw boventallig verklaard als hij zich weliswaar actief heeft ingezet om zich de functie eigen te maken, maar de verwachting niet reëel is dat de werknemer op korte termijn aan de functie-eisen kan voldoen.
- Als de werknemer zich niet actief heeft ingezet om zich de functie eigen te maken, dan geldt artikel 4.15.

4.11. Acceptabele functie

Als geen passende functie voor de werknemer beschikbaar is, kan de werknemer ook een acceptabele functie worden aangeboden. Hiermee wordt een functie bedoeld die volgens de definitie weliswaar niet als passend kan worden beschouwd, maar die door zowel HMC als de werknemer toch als een acceptabel aanbod wordt gezien en die werknemer bereid is om te aanvaarden. HMC en de werknemer kunnen in dat geval samen afspraken maken over eventuele aanpassing van de arbeidsvoorwaarden en de eventuele mogelijkheden van terugkeer naar een functie op het functieniveau voorafgaand aan de acceptatie van de functie.

De werknemer die een acceptabele functie aanvaardt waarvan het bijbehorende salaris een of meer schalen lager ligt, ontvangt gedurende drie jaar een afbouwregeling over het verschil tussen het oude en nieuwe salaris. De afbouwregeling bedraagt 75% over het verschil in het eerste jaar, 50% over het verschil in het tweede jaar en 25% over het verschil in het derde jaar. Indien de werknemer binnen deze drie jaar een functie gaat vervullen die qua salaris gelijkwaardig is aan het oorspronkelijke salaris, eindigt de afbouwregeling.

Bij aanvaarding van een acceptabele functie wordt een werknemer niet meer beschouwd als boventallig.

4.12. Voorrang bij GHZ

HMC heeft met GHZ afspraken gemaakt om de kansen op behoud van werk voor boventallige werknemers te vergroten.

Heeft GHZ een vacature, dan gaat een boventallige werknemer van HMC voor op externe kandidaten als hij voldoet aan de functie-eisen/vereiste competenties. Treedt een boventallige werknemer in dienst bij GHZ, dan gelden voor hem gunstigere afspraken dan voor externe kandidaten. Zie verder artikel 7.3.

Heeft GHZ een vacature, maar zijn er twijfels of een boventallige werknemer van HMC past op de functie, dan kan GHZ een proefplaatsing voorstellen. Dit gebeurt op detacheringbasis.

GHZ, HMC en de werknemer maken afspraken over hoe de werknemer zich de benodigde kennis en vaardigheden eigen kan maken, de periode waarin dit gebeurt en welke ondersteuning daarbij geboden wordt, en leggen deze afspraken vast in een plan van aanpak. De leidinggevende (of een begeleider) en de werknemer overleggen periodiek over de voortgang van het plan van aanpak. Aan het eind van de proefplaatsing vindt een beoordeling plaats. Als de werknemer (naar het oordeel van GHZ) past op de functie, treedt hij bij GHZ in dienst. Als de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had, krijgt hij deze nu weer aangeboden.

Als de werknemer niet past op de functie, wordt het herplaatsingstraject bij HMC weer opgestart en het afgesproken mobiliteitsplan verder uitgevoerd.

Bovenstaande afspraken gelden ook omgekeerd. Dus als een boventallige werknemer van GHZ bij HMC solliciteert, gaat hij voor op een externe kandidaat als hij voldoet aan de functie-eisen/vereiste competenties, enz.

4.13. Vrijstelling van werk

Alhoewel de intentie is dat de werknemer tijdens de periode van boventaligheid zoveel mogelijk aan het werk blijft, kan HMC de boventallige werknemer tijdens het herplaatsingstraject vrijstellen van werk. De werknemer richt zich dan volledig op het zoeken naar ander werk, zowel buiten als binnen HMC. Mocht zich gedurende het traject de mogelijkheid voordoen van passend tijdelijk werk (zoals beschreven in artikel 5.1.) dan wordt de vrijstelling van werk tijdelijk opgeschort.

De arbeidsovereenkomst, maar ook de gebruikelijke procedures zoals voor het aanvragen van verlof en het melden van ziekte, blijven van kracht.

4.14. Einde herplaatsingstraject

HMC voelt een grote verantwoordelijkheid om zich in te spannen om boventallige werknemers te begeleiden bij het vinden van ander werk. Dit Sociaal Plan is er dan ook op gericht werknemers van werk naar werk te begeleiden. Van de werknemer wordt verwacht dat hij zich proactief en flexibel opstelt bij het vinden en verkrijgen van ander werk.

Wanneer het ondanks alle inspanningen van HMC en de werknemer niet lukt om ander werk te vinden, vindt op uitnodiging van HMC een overleg plaats met de werknemer over de vervolgstappen.

Als tijdens dit overleg blijkt dat HMC en de werknemer beide van mening zijn dat er toch nog reële kansen zijn dat de werknemer op afzienbare termijn ander werk vindt, dan wordt het herplaatsingstraject voortgezet. Eventuele aanvullende afspraken worden vastgelegd in het persoonlijk mobiliteitsplan.

HMC en de werknemer overleggen over een maatwerkoplossing als:

- HMC alles heeft gedaan wat redelijkerwijs verwacht mag worden om een individuele werknemer te begeleiden in het herplaatsingstraject, maar dat niet is gelukt, én
- HMC haar verplichtingen ten aanzien van het mobiliteitsplan is nagekomen.

Bij een maatwerkoplossing kan bijvoorbeeld sprake zijn van een vaststellingsovereenkomst.

4.15. Onvoldoende medewerking van de werknemer

Als de werknemer naar het oordeel van HMC:

- zich niet actief genoeg opstelt bij het zoeken naar een andere functie,
- zich niet of onvoldoende inspant om de functie eigen te maken bij een voorlopige plaatsing (artikel 4.10),
- niet of onvoldoende meewerkt aan het opstellen of nakomen van een mobiliteitsplan,
- niet wil meewerken aan een maatwerkoplossing zoals een vaststellingsovereenkomst, of
- op andere wijze de verplichtingen uit het Sociaal Plan niet of onvoldoende nakomt,

dan kan HMC overgaan tot een ontslagprocedure. Het voornemen tot ontslag wordt eerst aan de Adviescommissie voorgelegd.

Als de Adviescommissie van oordeel is dat sprake is van een of meer van bovengenoemde situaties, dan heeft de werknemer de gelegenheid om zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na de uitspraak van de Adviescommissie zijn verplichtingen en eventuele afspraken alsnog na te komen. Als de werknemer nogmaals (deels) in verzuim blijft, kan HMC direct overgaan tot een ontslagprocedure. HMC kan de werknemer dan uitsluiten van het Sociaal Plan.

5. Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor boventallige werknemers

De mobiliteitsbevorderende maatregelen uit dit hoofdstuk gelden voor boventallige werknemers.

5.1. Tijdelijk werk

Binnen de organisatie

HMC kan de boventallige werknemer, voor wie nog geen beschikbare passende functie voorhanden is, tijdelijk werk aanbieden. Het hoeft hier niet per se om een passende functie te gaan, uitgangspunt is dat de kansen op structurele werkzaamheden worden vergroot als de werknemer zoveel mogelijk aan het werk blijft. De werknemer accepteert dit aanbod als het werk aansluit op zijn opleiding en ervaring of als zijn kansen op het vinden van ander werk (binnen of buiten de organisatie) hiermee toenemen.

Detachering buiten de organisatie

Om de kansen op herplaatsing te vergroten, kan de boventallige werknemer met diens instemming gedetacheerd worden naar een andere werkgever. Zowel HMC als de werknemer kan hiertoe het initiatief nemen. De werkzaamheden hoeven (binnen redelijke grenzen) niet passend te zijn, mits de kansen op het vinden van een nieuwe baan buiten de organisatie hiermee worden vergroot.

Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden blijven van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijk werk in een hoger ingeschaalde functie. De werknemer krijgt (als de afstand woon-werkverkeer toeneemt) een tijdelijke aanvulling op zijn reiskostenvergoeding. Zie hiervoor artikel 7.2.

De werknemer behoudt tijdens de tijdelijke werkzaamheden/detachering zijn voorrangstatus bij beschikbare passende functies en de inspanningsverplichting om op zoek te gaan naar een passende functie. De werknemer wordt door zijn leidinggevende in de gelegenheid gesteld om de afgesproken activiteiten uit het persoonlijk mobiliteitsplan uit te voeren en zich in te zetten voor het vinden van ander werk.

Indien de inzet van de werknemer voor het tijdelijk werk/de detachering, een belemmering vormt voor de uitvoering van het persoonlijk mobiliteitsplan, kan het herplaatsingstraject worden opgeschort voor de duur van de tijdelijke werkzaamheden, doch maximaal voor de periode van één jaar.

5.2. Sollicitatiegesprek

De boventallige werknemer krijgt betaald verlof als hij tijdens werktijd is uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Als HMC hierom vraagt, laat de werknemer de uitnodiging voor het sollicitatiegesprek zien. Als reiskosten voor sollicitatiegesprekken niet worden vergoed, ontvangt de boventallige werknemer van HMC een reiskostenvergoeding op basis van tweede klas openbaar vervoer.

5.3. Loonsuppletie

Baan bij andere werkgever met een lager salaris

De boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een baan aanvaardt *met een lager bruto maandsalaris*, komt in aanmerking voor een tijdelijke aanvulling op zijn nieuwe salaris.

De aanvulling is gelijk aan het verschil tussen het oude en nieuwe bruto maandsalaris, met een maximum van 20% van het oude bruto maandsalaris op moment van uitdiensttreding. Bij vergelijking van de bruto maandsalarissen wordt ook de eindejaarsuitkering, vakantiegeld en de eventuele gemiddelde ORT meegeteld.

ZZP-er en inkomensterugval

De boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die zelf ontslag neemt omdat hij zzp-er wordt en aantoonbaar in inkomen achteruit gaat, komt eveneens in aanmerking voor een tijdelijke aanvulling op zijn nieuwe inkomen.

HMC doet de werknemer een voorstel voor de hoogte van de aanvulling, met dien verstande dat de maandelijkse aanvulling nooit meer bedraagt dan 20% van het oude bruto maandsalaris op moment van uitdiensttreding.

Duur van de aanvulling

De duur van de aanvulling bedraagt zes maanden en wordt vermeerderd met één maand voor elk vol dienstjaar dat de werknemer langer dan zes jaar in dienst is geweest, met een maximum van 18 maanden.

Anti-cumulatie

De werknemer die een beroep doet op bovenstaande regeling, komt niet in aanmerking voor andere aanspraken uit dit Sociaal Plan.

5.4. Outplacement en/of loopbaanadvies

HMC kan de werknemer een outplacement en/of loopbaantraject aanbieden, bij een door HMC aangewezen extern bureau, om de kansen van de werknemer op het vinden van ander werk te vergroten. Als de werknemer bij een ander bureau een (vergelijkbaar) outplacementtraject wil afnemen, dan is dit mogelijk mits hij kan aantonen dat het gekozen bureau een gelijkwaardige kwaliteit van dienstverlening biedt als het bureau dat door HMC is geselecteerd.

5.5. Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten

Voor de boventallige werknemer die zelf ontslag neemt, geldt geen terugbetalingsverplichting van eventuele studiekosten en verhuiskosten. Per datum uitdiensttreding wordt de eventuele (restant)schuld kwijtgescholden.

Voor de boventallige werknemer die in dienst treedt bij GHZ gelden afwijkende afspraken. Zie hiervoor artikel 7.3.

5.6. Jubilea

Als de boventallige werknemer binnen 12 maanden na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst recht zou hebben op een jubileumuitkering, wordt deze bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige (opvolgende) werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

5.7. Opzegtermijn

Als de boventallige werknemer daarom vraagt, ziet HMC bij vrijwillige uitdiensttreding af van de geldende opzegtermijn. Van de werknemer wordt wel verwacht dat hij eventuele (tijdelijke) werkzaamheden zorgvuldig afrondt of overdraagt. HMC en de werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

5.8. Vertrekpremie

De boventallige werknemer kan binnen vier weken na dagtekening van de schriftelijke bevestiging van zijn boventaligheid, bij HMC aangeven dat hij in aanmerking wil komen voor een vertrekpremie als het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd.

HMC stemt in met beëindiging als er naar haar oordeel geen passende beschikbare functie voorhanden is of binnen een redelijk termijn komt binnen de organisatie of bij GHZ. HMC laat haar besluit z.s.m. aan de werknemer weten. Als HMC én de werknemer beiden akkoord gaan met beëindiging, maken zij samen afspraken over de wijze en de datum waarop het dienstverband eindigt (zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de opzegtermijn).

Uitgangspunt is dat de werknemer geen afspraken heeft met een nieuwe werkgever.

De hoogte van de vertrekpremie wordt berekend op basis van de wettelijke transitievergoeding, met dien verstande dat de vertrekpremie (ongeacht de uitkomst van de berekening):

- minimaal drie maandsalarissen bedraagt;
- nooit meer bedraagt dan het jaarlijks vastgestelde wettelijke maximum aan transitievergoeding (niveau 2023: € 89.000, - bruto);
- nooit meer bedraagt dan het inkomen dat de werknemer tot de pensioengerechtigde leeftijd verminderd met WW-uitkeringen verdiend zou hebben bij HMC.

De vertrekpremie wordt verhoogd met een aanvullende vergoeding van:

- één maandsalaris voor de werknemer die minimaal 10 jaar in dienst is en/of minimaal 50 jaar oud is.
- twee maandsalarissen voor de werknemer die minimaal 15 jaar in dienst is én minimaal 50 jaar oud is.

HMC stort de vertrekpremie (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) binnen een maand na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op het bij HMC bekende rekeningnummer van de werknemer. Wil de werknemer de vertrekpremie op een andere rekening ontvangen, dan laat hij dit minimaal één maand voordat zijn dienstverband eindigt, aan HMC weten. HMC werkt hieraan mee, mits het binnen de grenzen van de (fiscale) wetgeving valt en niet kostenverhogend is.

HMC maakt met de werknemer afspraken wanneer de eventuele resterende verlofuren worden opgenomen.

De boventallige werknemer die gebruik maakt van de vertrekpremie ziet af van alle overige in dit Sociaal Plan en/of de van toepassing zijnde cao genoemde regelingen en aanspraken. HMC en de werknemer verlenen elkaar na afrekening van het salaris inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, openstaande verlof- en PLB-uren en de vertrekpremie, over en weer finale kwijting.

De werknemer die in dienst treedt bij GHZ komt niet in aanmerking voor de vertrekpremie.

Plaatsmakersregeling

Een niet boventallige werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die door zijn vertrek een plek achterlaat die naar het oordeel van HMC één-op-één door een boventallige werknemer kan worden ingevuld, komt ook in aanmerking voor een vertrekpremie (tenzij hij in dienst treedt bij GHZ of tenzij hij afspraken heeft met een nieuwe werkgever). De werknemer dient dit op de hierboven beschreven wijze aan te geven bij HMC. De werknemer die gebruik maakt van deze regeling, ziet af van alle overige voorzieningen in dit Sociaal Plan en/of de van toepassing zijnde cao.

5.9. Terugkeergarantie

De boventallige werknemer die een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever wil afsluiten, krijgt een garantie tot terugkeer als hij hierom vraagt voordat zijn dienstverband met HMC eindigt. De garantie geldt voor de duur van de wettelijke proeftijd bij de nieuwe werkgever. De terugkeergarantie geldt niet wanneer de beëindiging bij de nieuwe werkgever is ingegeven door de schuld of door toedoen van de werknemer. De werknemer dient dit middels een brief van de andere werkgever aan te tonen.

6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen voor preventieve mobiliteitskandidaten

De maatregelen uit dit hoofdstuk zijn bedoeld om te stimuleren dat werknemers met de status 'preventief mobiel' gericht gaan werken aan de eigen duurzame inzetbaarheid en 'in beweging' komen.

6.1. Begeleiding en ondersteuning bij het vinden van ander werk

Met de werknemer wordt een gesprek gevoerd waarin de mogelijkheden en wensen voor ander werk worden besproken. Het streven is dat dit gesprek plaatsvindt binnen twee weken nadat de werknemer de status 'preventief mobiel' heeft gekregen. Op basis van dit gesprek wordt een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld.

In het persoonlijk preventief mobiliteitsplan staan:

- de duur van het plan;
- het doel van het plan;
- de faciliteiten en begeleiding die HMC beschikbaar stelt;
- de activiteiten die de werknemer onderneemt;
- de afspraken over het zoeken naar ander werk buiten HMC;
- de periode waarbinnen activiteiten zullen plaatsvinden;
- de afspraken voor tussentijdse evaluatiemomenten over de voortgang van het traject, de resultaten van acties en om het plan in onderling overleg zo nodig bij te stellen;
- de eventuele overige afspraken.

HMC en de werknemer ondertekenen beiden het mobiliteitsplan voor akkoord.

6.2. Sollicitatiegesprek

De werknemer krijgt betaald verlof als hij tijdens werktijd is uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Als HMC hierom vraagt, laat de werknemer de uitnodiging voor het sollicitatiegesprek zien. Als reiskosten voor sollicitatiegesprekken niet worden vergoed, ontvangt de werknemer van HMC een reiskostenvergoeding op basis van tweede klas openbaar vervoer.

6.3. Loonsuppletie

De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een baan aanvaardt met een lager salaris of die zzp-er wordt en naar verwachting een lager inkomen genereert, komt in aanmerking voor loonsuppletie zoals beschreven in artikel 5.3.

6.4. Outplacement en/of loopbaanadvies

HMC kan de werknemer een outplacement en/of loopbaantraject aanbieden, bij een door HMC aangewezen extern bureau, om de kansen van de werknemer op het vinden van ander werk te vergroten. Als de werknemer bij een ander bureau een (vergelijkbaar) outplacementtraject wil afnemen, dan is dit mogelijk mits hij kan aantonen dat het gekozen bureau een gelijkwaardige kwaliteit van dienstverlening biedt als het bureau dat door HMC is geselecteerd.

6.5. Kwijtschelding studiekosten/verhuiskosten

Voor de werknemer die zelf ontslag neemt, geldt geen terugbetalingsverplichting van eventuele studiekosten en verhuiskosten. Per datum uitdiensttreding wordt de eventuele (restant)schuld kwijtgescholden. Voor de preventieve mobiliteitskandidaat die in dienst treedt bij GHZ gelden afwijkende afspraken. Zie hiervoor artikel 7.3.

6.6. Jubilea

Als de werknemer binnen 12 maanden na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst recht zou hebben op een jubileumuitkering, wordt deze bij vertrek uitbetaald. Deze uitkering wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij vorige (opvolgende) werkgevers meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

6.7. Opzegtermijn

Voor de werknemer die zelf ontslag neemt, ziet HMC af van de geldende opzegtermijn als de werknemer hierom vraagt. Van de werknemer wordt wel verwacht dat hij eventuele (tijdelijke) werkzaamheden zorgvuldig afrondt of overdraagt. HMC en de werknemer bepalen in goed overleg de datum van uitdiensttreding.

6.8. Vertrekpremie

De werknemer kan tijdens de preventieve mobiliteitsfase in aanmerking komen voor een vertrekpremie als het dienstverband met wederzijds goedvinden wordt beëindigd.

HMC stemt in met beëindiging als naar haar oordeel:

- geen passende beschikbare functie voorhanden is of binnen een redelijke termijn komt binnen de organisatie of bij GHZ én;
- de continuïteit van de afdeling/bedrijfsonderdeel niet in gevaar komt (dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer meer werknemers de afdeling/het bedrijfsonderdeel verlaten, dan de verwachte noodzakelijke inkrimping).

HMC laat haar besluit z.s.m. aan de werknemer weten.

Uitgangspunt is dat de werknemer geen afspraken heeft met een nieuwe werkgever.

Als HMC en de werknemer akkoord gaan met beëindiging, maken zij samen afspraken over de wijze en de datum waarop het dienstverband eindigt.

De hoogte van de vertrekpremie wordt berekend op basis van de wettelijke transitievergoeding, met dien verstande dat de vertrekpremie (ongeacht de uitkomst van de berekening):

- minimaal drie maandsalarissen bedraagt;
- nooit meer bedraagt dan het jaarlijks vastgestelde wettelijke maximum aan transitievergoeding (niveau 2023: € 89.000, - bruto);
- nooit meer bedraagt dan het inkomen dat de werknemer tot de pensioengerechtigde leeftijd verminderd met WW-uitkeringen verdiend zou hebben bij HMC.

De vertrekpremie wordt verhoogd met een aanvullende vergoeding van:

- één maandsalaris voor de werknemer die minimaal 10 jaar in dienst is en/of minimaal 50 jaar oud is.
- twee maandsalarissen voor de werknemer die minimaal 15 jaar in dienst is én minimaal 50 jaar oud is.

HMC stort de vertrekpremie (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) binnen een maand na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst op het bij HMC bekende rekeningnummer van de werknemer. Wil de werknemer de vertrekpremie op een andere rekening ontvangen, dan laat hij dit aan HMC weten minimaal één maand voordat zijn dienstverband eindigt. HMC werkt hieraan mee, mits het binnen de grenzen van de (fiscale) wetgeving valt en niet kostenverhogend is.

HMC maakt met de werknemer afspraken over wanneer de eventuele resterende verlofuren worden opgenomen.

De werknemer die gebruik maakt van de vertrekpremie ziet af van alle overige in dit Sociaal Plan en/of de van toepassing zijnde cao genoemde regelingen en aanspraken. HMC en de werknemer verlenen elkaar na afrekening van het salaris inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, openstaande verlof- en PLB-uren en de vertrekpremie, over en weer finale kwijting.

De werknemer die in dienst treedt bij GHZ komt niet in aanmerking voor de vertrekpremie.

6.9. Terugkeergarantie

De werknemer die een arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever wil afsluiten, krijgt een garantie tot terugkeer als hij hierom vraagt voordat zijn dienstverband met HMC eindigt. De garantie geldt voor de duur van de wettelijke proeftijd bij de nieuwe werkgever. De terugkeergarantie geldt niet wanneer de beëindiging bij de nieuwe werkgever is ingegeven door de schuld of door toedoen van de werknemer. De werknemer dient dit middels een brief van de andere werkgever aan te tonen.

6.10. Voorrang op interne kandidaten

De werknemer heeft bij sollicitaties voorrang op 'interne kandidaten' (of kandidaten die hiermee gelijk zijn gesteld). Voorwaarde is uiteraard wel dat de werknemer voldoet aan de functie-eisen. Omdat de werknemer nog niet boventallig is, heeft hij geen voorrangpositie zoals beschreven in artikel 4.6.

7. Arbeidsvoorwaarden

7.1. Onregelmatigheidstoeslag

Op de boventallige werknemer die door herplaatsing niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag of hierdoor een vermindering van genoemde toeslag ontvangt, is de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag, zoals vermeld in de van toepassing zijnde cao, van toepassing.

7.2. Reiskostenvergoeding

Incidenteel

De boventallige werknemer die soms, of voor een korte periode, op een andere locatie werkt en waarvoor de reiskosten toenemen, komt in aanmerking voor een vergoeding conform de vigerende dienststreizenregeling van HMC.

Langere periode

De boventallige werknemer

- die gedetacheerd wordt of
- die in dienst treedt bij GHZ,

én wiens reisafstand woon-werkverkeer hierdoor toeneemt, krijgt gedurende maximaal twaalf maanden voor deze extra kilometers woon-werkverkeer, een vergoeding van € 0,19 per kilometer (voor zowel de heen- als de terugreis). Voor de kilometers woon-werkverkeer die hij gewend was af te leggen, ontvangt hij een vergoeding conform de cao-afspraken over woon-werkverkeer. De totale aanvullingsperiode bedraagt nooit meer dan één jaar.

Omgekeerd, als de afstand woon-werkverkeer afneemt, wordt de vergoeding die de werknemer ontvangt naar beneden aangepast conform de cao-afspraken over woon-werkverkeer.

7.3. Arbeidsvoorwaarden bij GHZ

HMC heeft met GHZ afspraken gemaakt voor boventallige werknemers en werknemers met de 'status preventief mobiel' die in dienst treden bij GHZ:

- Er wordt geen proeftijd overeengekomen (er kan eventueel wel eerst een proefplaatsing (op verzoek van de werknemer of de werkgever) worden overeengekomen op detacheringbasis). Als de werknemer bij HMC een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd had, krijgt hij bij GHZ ook een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Als de werknemer bij GHZ in dienst treedt en de afstand woon-werkverkeer neemt hierdoor toe, dan wordt hij hiervoor tijdelijk gecompenseerd. De werknemer krijgt een tijdelijke aanvulling op zijn reiskostenvergoeding (zie artikel 7.2).
- De werknemer neemt de bij HMC opgebouwde dienstjaren mee naar GHZ.

- Als de werknemer een opleiding volgt en hiervoor gefaciliteerd wordt door HMC (in de vorm van een tegemoetkoming in de studiekosten en/of studieverlof) neemt GHZ deze afspraken over. Daartegenover staat dat de werknemer ook zijn plichten behoudt die hij met HMC is overeengekomen (zoals een eventuele terugbetalingsregeling).
- HMC verstrekt aan GHZ kopieën van de arbeidsovereenkomst, aanvullingen hierop en andere relevante afspraken die met de werknemer zijn gemaakt.
- De werknemer kan er voor kiezen om eventuele resterende vakantie- en PLB-uren mee te nemen naar GHZ.

8. Adviescommissie sociale begeleiding

HMC stelt samen met GHZ één Adviescommissie sociale begeleiding in. De Adviescommissie wordt ingesteld voor de werkingsduur van dit Sociaal Plan.

Taak

De Adviescommissie brengt op verzoek van HMC, GHZ of de werknemer een zwaarwegend advies uit over de toepassing van dit Sociaal Plan in een van de volgende (individuele) situaties:

De Commissie:

- spreekt zich uit over situaties waarin HMC verplicht is om advies te vragen op grond van dit Sociaal Plan respectievelijk de cao;
- toetst of HMC de werknemer voldoende begeleidt en ondersteunt bij het vinden van ander werk, als de werknemer daarover een oordeel vraagt;
- toetst of de werknemer een in zijn optiek passende functie aangeboden had moeten krijgen, als de werknemer daarover een oordeel vraagt;
- toetst of de werknemer zich voldoende inspant bij het vinden van ander werk of anderzijds verplichtingen uit dit Sociaal Plan nakomt, als HMC daarover een oordeel vraagt.

Samenstelling

De Adviescommissie bestaat uit twee leden en een onafhankelijke voorzitter. Eén lid (en een plaatsvervangend lid) wordt benoemd door de gezamenlijke raden van bestuur van HMC en GHZ. Eén lid (en een plaatsvervangend lid) wordt bindend voorgedragen door de gezamenlijke werknemersorganisaties (in overleg met de ondernemingsraden) en vervolgens benoemd door de gezamenlijke raden van bestuur. Deze twee leden dragen samen een onafhankelijke voorzitter voor, die wordt benoemd door de gezamenlijke raden van bestuur.

De (plaatsvervangend) leden en voorzitter van de commissie zijn niet in dienst bij HMC of GHZ.

Om tot standpuntbepaling te komen, moeten de drie leden (of hun plaatsvervangers) aanwezig zijn.

Benoeming van de voorzitter en leden vindt plaats voor de duur van dit Sociaal Plan.

Secretariaat

HMC of GHZ levert secretariële ondersteuning.

Reglement

De Adviescommissie heeft als eerste taak na haar aantreden, het opstellen van een reglement dat haar werkwijze adequaat regelt. De gezamenlijke raden van bestuur van HMC en GHZ stellen dit reglement vast.

Afwijken advies

Van een advies van de Adviescommissie kan slechts op zwaarwegende gronden worden afgeweken.

Geheimhouding

De leden van de Adviescommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zakelijke en persoonlijke gegevens die hen bij het uitvoeren van hun taak ter kennis komen.

Kosten

Eventuele kosten die de Adviescommissie maakt in verband met de uitoefening van haar taak komen binnen redelijke grenzen voor rekening van HMC en GHZ.

Kantonrechter

Als een werknemer zijn situatie al bij de rechter heeft aangemeld, heeft hij geen toegang tot de Adviescommissie. Als tijdens de behandeling van een verzoek door HMC en/of de werknemer de gang naar de rechter wordt gemaakt, dan staakt de Adviescommissie de verdere behandeling.

9. Bijlage: definities

Acceptabele functie

Een functie die volgens de definitie zoals beschreven in deze bijlage weliswaar niet als passend kan worden beschouwd, maar die door zowel HMC als de werknemer toch als een acceptabel aanbod wordt gezien en die de werknemer bereid is om te aanvaarden.

Afspiegelingsbeginsel

Als het aantal formatieplaatsen voor een functie vermindert (en er dus meer werknemers voor een bepaalde functie zijn dan nodig) wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast om te bepalen welke werknemers boventallig worden, overeenkomstig de Ontslagregeling die door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is vastgesteld op 23 april 2015 (inclusief latere wijzigingen van deze regeling) en de Uitvoeringsregels van het UWV.

De werknemers van het reorganiserend organisatieonderdeel worden per categorie uitwisselbare functie onderverdeeld in leeftijdscategorieën: <25, 25-34, 35-44, 45-54, 55 en verder.

Op basis van het formatieplaatsenplan wordt de beoogde reductie, evenwichtig over de leeftijdscategorieën verdeeld. Binnen elke leeftijdscategorie worden de werknemers met het kortste dienstverband het eerst boventallig, met dien verstande dat werknemers die behoren tot een van de in artikel 11 lid 2 van de Ontslagregeling bedoelde groepen van werknemers als eerste boventallig worden verklaard.

Boventallig:

De werknemer is boventallig als aan de hieronder genoemde voorwaarden is voldaan:

- De werknemer:
 - zijn functie of formatieplaats is in nieuwe organisatiestructuur komen te vervallen (op basis van het afspiegelingsbeginsel) of
 - zijn functie is ingrijpend veranderd en het is aantoonbaar dat hij niet binnen een redelijke termijn aan de nieuwe functie-eisen kan voldoen.
- De werknemer is niet direct geplaatst in de (nieuwe) organisatiestructuur van het reorganiserend organisatieonderdeel.

Als aan bovenstaande is voldaan, ontvangt de werknemer schriftelijk een besluit van HMC dat hij boventallig is verklaard en per welke datum (de peildatum). De werknemer kan niet met terugwerkende kracht boventallig worden verklaard.

Detacheren

Het gedurende een bepaalde tijd bij een andere organisatie werkzaam zijn, waarbij het dienstverband met HMC gehandhaafd blijft. Detacheren gebeurt op vrijwillige basis.

Dienstjaren

De tijd die de werknemer aansluitend, met een onderbreking van maximaal zes maanden, op grond van een of meerdere arbeidsovereenkomsten, gewerkt heeft bij HMC en haar rechtsvoorganger(s). In afwijking daarvan zullen voorafgaande arbeidsovereenkomsten die voor 1 juli 2015 zijn aangegaan niet worden samengeteld voor de berekening van de duur van het dienstverband als zij elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van meer dan drie maanden. Voor alle arbeidsovereenkomst die voorafgaand aan de laatste arbeidsovereenkomst die voor 1 juli 2015 is aangegaan, geldt dus dat ze alleen worden samengeteld als de onderbreking drie maanden of korter was. Bij een dienstverband met een onderbreking telt de periode van de onderbreking niet mee voor de berekening van de totale duur van het dienstverband.

Herplaatsen

Het plaatsen of herplaatsen van de werknemer op een passende functie binnen of buiten HMC. De werknemer kan ook herplaatst worden op een acceptabele functie, als zowel HMC als de werknemer dit als een acceptabel aanbod zien en de werknemer bereid is om dit aanbod te aanvaarden.

Herplaatsingstraject

Wanneer een werknemer schriftelijk boventallig is verklaard, start een herplaatsingstraject waarbij HMC en de werknemer zich inspanssen om binnen een redelijke termijn een passende functie te vinden.

Ingrijpend gewijzigde functie

Als de functie-inhoud ingrijpend verandert, bekijkt HMC per werknemer of hij voldoet aan de gewijzigde functie-eisen. Belangrijke factoren daarbij zijn opleiding, vakkennis, ervaring en persoonlijke kwaliteiten. Om vast te stellen of de werknemer voldoet aan de functie-eisen, kan HMC besluiten tot een nader onderzoek, bijvoorbeeld een assessment. In dit onderzoek wordt onderzocht of de werknemer voldoet aan de veranderde functie-eisen/competenties. Als de werknemer aan de functie-eisen voldoet, behoudt hij zijn functie. Als de werknemer niet aan de functie-eisen voldoet, maar de verwachting is dat hij hier binnen een redelijke termijn wel aan kan voldoen, behoudt hij voorlopig zijn functie. Zie artikel 3.4.2 en 4.10.

Maandsalaris

Het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris (rekening houdend met de parttime factor), inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering, maar exclusief alle toeslagen en vergoedingen zoals omschreven in de cao Ziekenhuizen.

Nieuwe functie

Een functie die niet voorkomt in het oude maar wel in het nieuwe formatie-overzicht. Een nieuwe functie kan in het kader van herplaatsing ook een passende of acceptabele functie zijn.

Mobiliteitsteam

Het team dat de werknemers met de status 'boventallig' of 'preventief mobiel' begeleidt bij het vinden van ander werk en verantwoordelijk is voor de herplaatsingstrajecten.

Ongewijzigde functie

Een functie die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld als de huidige functie en die qua taken, verantwoordelijkheden en functie-eisen niet of nauwelijks afwijkt van de huidige functie.

Passende functie

Een functie die redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, rekening houdend met zijn huidige functie, opleiding, werkervaring, competenties en persoonlijke omstandigheden, evenals de omvang van het huidige dienstverband. Een passende functie kan een gelijk, een hoger als ook een lager, maar dan maximaal één FWG niveau lager, salarisniveau hebben.

Als de werknemer niet (volledig) voldoet aan de functie-eisen, maar HMC verwacht dat de werknemer in staat is om hieraan binnen een redelijke termijn te voldoen (bijvoorbeeld door het volgen van een opleiding of begeleiding), wordt een functie ook als passend beschouwd (in dat geval vindt eventueel een voorlopige plaatsing plaats, zie artikel 4.10).

Een ingrijpend gewijzigde functie of een nieuwe functie kan ook een passende functie zijn.

Persoonlijk mobiliteitsplan

Plan met doelen en acties gericht op het krijgen van ander werk binnen of buiten de organisatie.

Reorganisatie

Verandering in de organisatie met ingrijpende personele gevolgen voor meerdere werknemers als gevolg van een besluit van of namens de raad van bestuur.

Sleutelfunctie

Een functie waarvan de vervulling van specifiek belang is voor het succes van de organisatie. Onder sleutelfunctie vallen alle functies in de laag die direct aan de raad van bestuur rapporteert en andere functies die na overleg en in overeenstemming met de ondernemingsraad voor een specifieke reorganisatie als sleutelfuncties worden aangemerkt.

Uitwisselbare functies

Op basis van artikel 13 van de Ontslagregeling betreft dit functies met verschillende benamingen die op grond van functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld.

Verplaatste functie

Er is sprake van een verplaatste functie, als de functie van een werknemer blijft bestaan maar binnen een andere locatie, bij een ander bedrijfsonderdeel of een samenwerkingsverband wordt uitgeoefend. De werknemer van wie de functie verplaatst wordt, volgt zijn werk en kan overplaatsing niet weigeren tenzij de enkele reisafstand met de auto meer bedraagt dan 1,5 uur (op basis van de snelste route van de ANWB Routeplanner).

Vervallen functie

Een functie die in de oude structuur voorkwam, maar in de nieuwe structuur niet meer terugkomt.

Werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met HMC en die geen lid van de raad van bestuur is (of onder een van de andere uitzonderingen valt zoals beschreven in de cao Ziekenhuizen).