

# **Sociaal plan**

**Stichting  
BovenIJ ziekenhuis**

## Inhoudsopgave

Verklaring		1
Preambule		2
Hoofdstuk 1	Algemene kaders en uitgangspunten	
	1.1. Missie	3
	1.2. Doel sociaal plan	3
	1.3. Uitgangspunten sociaal plan	3
	1.4. Plichten werkgever en werknemer	3
	1.5. Geldigheidsduur	4
	1.6. Werkingssfeer	4
	1.7. Hardheidsclausule	4
	1.8. Interpretatie	4
	1.9. Informatievoorziening en overleg	4
Hoofdstuk 2	Begripsbepalingen	5
Hoofdstuk 3	Formatieplaatsenplan	
	3.1. Formatieplaatsenplan	8
	3.2. Procedure vaststellen nieuwe functie	8
	3.3. Besluitvorming	8
	3.4. Informatievoorziening	9
Hoofdstuk 4	(Her)plaatsingsprocedure	
	4.1. Uitgangspunten	10
	4.2. Plaatsingsprocedure	10
	4.3. Boventalligheid	10
	4.4.1. Herplaatsingsprocedure	10
	4.4.2. Stappenplan	11
	4.5. Herplaatsing in een andere passende functie	12
	4.6. Overige afspraken in het kader van herplaatsing	12
	4.7. Functieaanbod niet passend	13
	4.8. Functieaanbod in tweede termijn	14
	4.9. Persoonlijk mobiliteitsplan	14
	4.10. Benoemingsprocedure nieuwe functie	15
	4.11. (Nieuwe) leidinggevende functie	15
	4.12. Pre-boventalligheid	16
	4.13. Erkenning van Verworven Competenties (EVC)	16
Hoofdstuk 5	Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing	
	5.1. Salaris bij een hogere functie	17
	5.2. Salaris bij een lagere functie	17
	5.3. Onregelmatigheidstoeslag	17
Hoofdstuk 6	Mobiliteitsbevorderende faciliteiten	
	6.1. Opzegtermijn	19
	6.2. Sollicitatie	19
	6.3. Onbetaald verlof	19
	6.4. Studiekostenregeling	19
	6.5. Voorschotten/leningen	20
	6.6. Jubilea	20
	6.7. Aanvaarding van een lagere functie bij een andere werkgever	20
	6.8. Outplacement	21
	6.9. Verhuiskosten	21
	6.10. Mobiliteitspremie	21
	6.11. OBU/flexpensioen	21
	6.12. Voorstellen door de herplaatsingskandidaat	22
	6.13. Voorstellen door de werkgever	22
Hoofdstuk 7	Adviescommissie sociale begeleiding	23

## **Verklaring**

Aldus overeengekomen te Amsterdam, 14 oktober 2013

De werkgever  
**Stichting BovenIJ ziekenhuis**

De organisaties van werknemers  
**ABVAKABO FNV**

E. van der Meer

F. Seifert

**CNV Publieke Zaak**

R. Meenink

**FBZ**

M. Langerak

**NU '91**

E. Tibbe

## PREAMBULE

Het BovenIJ ziekenhuis wil het “eerste keus” ziekenhuis zijn voor inwoners van Amsterdam Noord en omstreken en levert uitstekende basis acute en electieve zorg aan meer dan 120.000 inwoners. Het ziekenhuis wil een zelfstandig en financieel gezond ziekenhuis blijven en bekleedt in de regio een spilfunctie in de verticale en horizontale zorglijn. Het ziekenhuis heeft als doelstelling het electieve zorgaanbod in de toekomst uit te breiden, de acute zorgketen verder te stroomlijnen, de eerste lijn te ondersteunen bij de uitvoering van de chronische zorg en meer samen te gaan werken op het gebied van complexe zorg. De organisatie is laagdrempelig, excelleert in de integrale basiszorg en is regisseur op het gebied van medisch specialistische zorg. Werknemers en medisch specialisten zijn betrokken, klantgericht en leveren een hoge kwaliteit van zorgverlening. Het ziekenhuis wil een integrale partner zijn en blijven voor werknemers, patiënten en externe stakeholders.

De komende jaren zal er veel veranderen binnen de gezondheidszorg in het algemeen en de ziekenhuiszorg in het bijzonder. De ingeslagen weg van marktwerking en concurrentie zal verder worden voortgezet. Dit kan als een bedreiging worden gezien, maar het BovenIJ ziekenhuis prefereert daar met een positieve blik naar te kijken. Marktwerking vraagt immers om ondernemerschap, het zoeken naar nieuwe mogelijkheden, innovatieve oplossingen en het definiëren van de eigen kracht. De komende jaren spelen de volgende pijlers een cruciale rol bij het verwezenlijken van de strategische doelstellingen:

- Bedrijfsvoering & Organisatie
- Kwaliteit & Veiligheid
- ICT

Het HRM beleid van het ziekenhuis helpt deze organisatiedoelstellingen te bereiken. Het is hierbij enerzijds van belang dat werknemers een bijdrage leveren aan de doelstellingen van het BovenIJ ziekenhuis en anderzijds is het belangrijk dat werknemers zodanig worden gefaciliteerd en begeleid dat zij zich gewaardeerd en op hun plaats voelen in het BovenIJ ziekenhuis. Alleen op deze wijze is het ziekenhuis in staat werknemers te binden en te boeien. Het BovenIJ ziekenhuis is een professionele kennis organisatie waarbij het menselijk kapitaal essentieel is voor het functioneren van het ziekenhuis. Getracht wordt talenten van werknemers te ontwikkelen, waarbij de individuele doelen zoveel mogelijk synchroon lopen aan de organisatiedoelstellingen. Een vertaling is gemaakt van de kernwaarden van het ziekenhuis naar kerncompetenties van werknemers, te weten vakmanschap, patiënt-/klantgerichtheid, kwaliteitsbewustzijn, samenwerkingsvermogen en veranderingsbereidheid. Deze kerncompetenties vormen een leidraad in het HRM beleid met betrekking tot onder andere het selecteren, aannemen, opleiden, coachen en begeleiden van werknemers.

Al met al staat het ziekenhuis de komende jaren voor een aantal grote uitdagingen. Het BovenIJ ziekenhuis bouwt aan een ondernemende toekomst en gestreefd wordt naar een bedrijfsmatige cultuur, met ruimte voor initiatief. Een omslag in denken en doen is van wezenlijk belang om strategische doelstellingen te behalen. Dit vraagt van iedereen een maximale en flexibele inzet. Mobiliteit is het sleutelwoord. Het ziekenhuis is van mening dat het HRM beleid kan bijdragen aan een inspirerende werkplek waar volop ontplooiingskansen voor werknemers aanwezig zijn.

## HOOFDSTUK 1      ALGEMENE KADERS EN UITGANGSPUNTEN

### 1.1.    **Missie**

Het BovenIJ ziekenhuis vindt haar werknemers het belangrijkste kapitaal. Het ziekenhuis wil in werknemers investeren en hen aan zich binden. Werknemers leveren een belangrijke bijdrage aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen. Het perspectief van het BovenIJ ziekenhuis als organisatie in een inmiddels concurrerende markt, is er één van een organisatie die voortdurend in beweging blijft om te kunnen inspelen op de markt. Een optimale positie in de markt vraagt een optimale flexibiliteit en inzetbaarheid van werknemers. Het BovenIJ ziekenhuis wil werknemers hierin stimuleren en faciliteren, door de inzetbaarheid, weerbaarheid en marktwaarde van haar werknemers te bevorderen. Hiertoe zullen zowel bestaande als nog te ontwikkelen HR-instrumenten worden ingezet.

### 1.2.    **Doel sociaal plan**

Het sociaal plan heeft als doel om, met handhaving van de reeds bestaande rechtspositie, optredende rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers, die voortvloeien uit veranderingen in de organisatie, zoveel mogelijk op te vangen. Het sociaal plan voorziet daartoe in een serie maatregelen, in aanvulling op de CAO ziekenhuizen. Het sociaal plan bevat procedures, maatregelen en regelingen om een zorgvuldige behandeling van de werknemer te waarborgen en bij verlies van de functie de werknemer te begeleiden en te ondersteunen naar een andere functie.

### 1.3.    **Uitgangspunten sociaal plan**

1. Het uitgangspunt is geen gedwongen ontslag.
2. Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties.
3. Met werknemers die niet verwijtbaar niet inpasbaar zijn in de nieuwe situatie na reorganisatie, kan in overleg een maatwerkoplossing worden getroffen.
4. Een en ander laat onverlet dat er zich situaties kunnen voordoen waarin het uitgangspunt van geen gedwongen ontslag in alle redelijkheid en billijkheid niet kan worden nagekomen. In dat geval treden partijen bij dit sociaal plan tijdig in overleg zoals beschreven in artikel 1.6. van dit plan.

### 1.4.    **Plichten werkgever en werknemer**

In het sociaal plan is gezocht naar een balans tussen flexibiliteit in de organisatie en zekerheid voor de werknemer. Verder is gezocht naar een evenwichtige verantwoordelijkheidsverdeling tussen werkgever en werknemer. De werkgever heeft de plicht de werknemer, wiens functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven. De te herplaatsen werknemer heeft de plicht hieraan medewerking te verlenen en hier een actieve bijdrage aan te leveren. Over en weer, door zowel werkgever als werknemer, wordt verwacht om op zorgvuldige wijze in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw zorg te dragen voor een goede uitvoering van dit sociaal plan. Bij de uitvoering van een organisatieverandering zal alle zorgvuldigheid door de werkgever ten opzichte van werknemers in acht worden genomen.

### **1.5. Geldigheidsduur**

Het sociaal plan treedt in werking op 1 januari 2014 en zal gelden tot en met 31 december 2014.

Partijen kunnen in onderling overleg dit sociaal plan tussentijds wijzigen. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de looptijd van het sociaal plan zullen de bij het sociaal plan betrokken partijen met elkaar overleggen over de wenselijkheid c.q. noodzaak om de looptijd van het sociaal plan te verlengen. De werkgever neemt hierover contact op met de werknemersorganisaties. Indien niet drie maanden voor expiratie door één der partijen wordt opgezegd, dan zal de geldigheidsduur automatisch met één jaar worden verlengd.

### **1.6. Werkingssfeer**

Het sociaal plan is van toepassing bij reorganisatie zijnde een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur.

Het sociaal plan is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of bepaalde tijd (en dan voor de duur van de arbeidsovereenkomst) met de werkgever, die met de personele gevolgen van een organisatieverandering te maken krijgen.

Indien er zich, naar het gezamenlijke oordeel van partijen, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van de werkgever in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het sociaal plan te houden, zullen partijen bij dit sociaal plan in overleg treden teneinde te komen tot een wijziging van het bestaande sociaal plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw sociaal plan. Tevens zullen partijen, indien één daartoe de wens te kennen geeft, overleg plegen over de voortgang en eventuele bijstelling van het sociaal plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

Dit sociaal plan vervangt alle voorgaande sociale plannen. Aanspraken die zijn toegekend aan individuele werknemers op basis van vorige sociale plannen blijven van kracht.

### **1.7. Hardheidsclausule**

Indien er een onredelijke of onbillijke situatie ontstaat voor een individuele werknemer zal de werkgever, zo nodig de Adviescommissie sociale begeleiding gehoord hebbende, in een voor de werknemer gunstige zin van dit sociaal plan afwijken.

### **1.8. Interpretatie**

De interpretatie van dit sociaal plan is voorbehouden aan partijen die dit sociaal plan hebben getekend.

### **1.9. Informatievoorziening en overleg**

De werkgever draagt er zorg voor dat elke werknemer kennis kan nemen van de inhoud van dit sociaal plan.

Met de organisaties van werknemers wordt jaarlijks overleg gevoerd over de werkgelegenheidsontwikkeling en de organisatieveranderingen binnen de Stichting BovenIJ ziekenhuis. In dit kader zal ook de rapportage plaatsvinden over de toepassing van het sociaal plan.

## HOOFDSTUK 2      BEGRIPSBEPALINGEN

### ***Anciënniteit***

De diensttijd aaneengesloten doorgebracht bij het BovenIJ ziekenhuis en diens rechtsvoorgangers(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van maximaal drie maanden de voorafgaande diensttijd meetelt.

### ***Belangstellingsgesprek***

Het gesprek waarin (onder meer) aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en de beschikbare mogelijkheden en kwalificaties worden vastgesteld.

### ***Boventallig***

Boventallig is de werknemer wiens functie in de organisatiestructuur c.q. personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die (nog) niet geplaatst of herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventaligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventaligheid is sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is medegedeeld.

### ***Detacheren***

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

### ***Dezelfde functie***

De functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen en welke de werknemer vervulde direct voorafgaande aan de organisatieverandering en die (in beginsel) ongewijzigd terugkomt in het nieuwe formatieplaatsenplan. Het principe mens volgt functie is in die situatie van toepassing.

### ***Formatieplaats***

Een formatieplaats wordt als eenheid gehanteerd om een functie in een aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

### ***Formatieplaatsenplan***

Een ten behoeve van de nieuwe organisatorische situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van functie-eisen, het verwachte niveau en inhoud van die functies.

### ***FTE (Full Time Equivalent)***

De rekeneenheid die wordt gehanteerd om een functie in het aantal arbeidsuren uit te drukken. De grootte van één formatieplaats is gerelateerd aan een voltijds dienstverband.

### ***Functie***

Een samenhangend geheel van door een werknemer te verrichten taken, zoals vastgelegd in een door de werkgever vastgestelde functiebeschrijving en opgenomen in het formatieplaatsenplan.

### ***Gelijkwaardige functie***

Een functie die qua opleidingsniveau en/of ervaring gelijkwaardig is aan de oude functie van een werknemer en die in dezelfde functiegroep is ingedeeld.

**Geschikte functie**

Een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en BovenIJ ziekenhuis kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.

**Herplaatsing**

Benoeming van een boventallige werknemer op een interne of externe functie, waardoor de mobiliteitsperiode eindigt.

**Herplaatsingskandidaat**

Werknemer die als gevolg van boventaligheid in aanmerking komt voor herplaatsing en niet geplaatst kan worden in dezelfde functie.

**Hogere functie**

Een functie die één functiegroep hoger is ingedeeld.

**Interne functie**

Een functie bij de werkgever.

**Lagere functie**

Een functie die één functiegroep lager is ingedeeld.

**Mobiliteitsperiode**

De periode na boventaligheidverklaring gedurende waarin de boventallige werknemer begeleid wordt naar werk.

**Nieuwe functie**

Van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie werkelijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenplan van voor de reorganisatie. Hierbij spelen één of meer van de volgende aspecten een rol: de organisatorische context waarin de functie moet worden uitgeoefend wordt aanmerkelijk complexer, een belangrijke wijziging in verantwoordelijkheden en bevoegdheden, aanmerkelijk grotere span of control, verandering van de aandachtsvelden, breedte van het takenpakket, de gestelde functie-eisen. Deze veranderingen blijken uit de functiebeschrijving, de waardering van gezichtspunten en idealiter uit een andere FG-indeling van de functiebeschrijving, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

**Organisatiestructuur**

De organisatiestructuur omvat het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden en de relatie tussen functionarissen, groepen, afdelingen en diensten.

**Outplacement**

Een geheel van begeleidende diensten en adviezen die in opdracht van een werkgever door een derde (outplacementbureau), tegen betaling individueel of in groep worden verleend om een werknemer in staat te stellen zelf binnen een zo kort mogelijke termijn een betrekking bij een nieuwe werkgever te vinden of een beroepsbezigheid als zelfstandige te ontplooiën.



### **Overbruggingsfunctie**

Gedurende de periode dat een boventallige werknemer nog niet herplaatst kan worden in een passende of geschikte functie (zie paragraaf 4.6), kan de boventallige werknemer tijdelijk een overbruggingsfunctie bekleden met werkzaamheden die redelijkerwijs door betrokkene kunnen worden uitgevoerd.

### **Passende functie**

Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding, werkervaring, persoonlijke capaciteiten en -omstandigheden alsmede omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een door de werkgever, na overleg, te bepalen termijn kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een hoger, een gelijk als ook een lager, maar dan maximaal één functiegroep lager, salarisniveau hebben.

### **Persoonlijk mobiliteitsplan**

Plan waarin afspraken en faciliteiten zijn vastgelegd die de kans op herplaatsing van een boventallige werknemer vergroten, teneinde een passende of geschikte functie binnen de organisatie te verkrijgen respectievelijk die behulpzaam zijn in het kader van het bemiddelen van een werknemer naar een werkring buiten het BovenIJ ziekenhuis ('van werk naar werk').

### **Pre-boventallig**

De werknemer aan wie door de werkgever schriftelijk kenbaar is gemaakt dat zijn functie hoogstwaarschijnlijk op afzienbare termijn zal worden opgeheven. Hierdoor zijn de rechten en plichten van deze werknemers in het kader van dit sociaal plan geregeld.

### **Reorganisatie**

Een organisatieverandering met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur.

### **Werkgever**

Stichting BovenIJ ziekenhuis gevestigd te Amsterdam.

### **Werknemer**

De persoon met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan krachtens artikel 3 van de CAO ziekenhuizen.

## HOOFDSTUK 3      FORMATIEPLAATSENPLAN

### 3.1.    **Formatieplaatsenplan**

Bij een organisatieverandering met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de Raad van Bestuur, zal de werkgever een formatieplaatsenplan opstellen.

Het formatieplaatsenplan geeft een indicatief overzicht van de oude en de nieuwe organisatorische situatie. Hierin worden vermeld:

- in welk organisatieonderdeel of welke organisatieonderdelen wijzigingen zullen plaatsvinden;
- de soorten functies;
- de aantallen functies (fte);
- een omschrijving van vereiste opleiding/ervaring (functie-eisen) van de functies;
- het niveau van de functies (functiegroep / salarisschaal);
- de inhoud van de functies.

Aan het formatieplaatsenplan wordt toegevoegd een geanonimiseerd overzicht van de bestaande formatie onder vermelding van functie, leeftijd, diensttijd en aard van de arbeidsovereenkomst.

In het nieuwe formatieplaatsenplan wordt per organisatieonderdeel vermeld welke functie(s) (in beginsel) ongewijzigd terugkomen ten opzichte van de bestaande formatie.

Aangegeven wordt onder welke leiding het project, de organisatie-eenheid of de betreffende functie(s) wordt of worden gebracht.

### 3.2.    **Procedure vaststellen nieuwe functie**

Indien in het formatieplaatsenplan van het BovenIJ ziekenhuis functies benoemd en beschreven worden die tot dat moment als zodanig niet in het functiegebouw van het BovenIJ ziekenhuis voorkwamen, kan sprake zijn van een nieuwe functie, zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen.

- De werkgever zal van elke nieuwe functie de functiebeschrijving, de vastgestelde functie-eisen en de van toepassing zijnde functiegroep kenbaar maken.
- De werkgever zal de formatie omvang van een nieuwe functie in het nieuwe formatieplaatsenplan opnemen.
- Bij een reorganisatie 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 als nieuwe functie kan worden aangemerkt.

### 3.3.    **Besluitvorming**

De werkgever zal de voorgestelde nieuwe organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan voor advies voorleggen aan de ondernemingsraad. Hierna vindt vaststelling van de nieuwe organisatiestructuur plaats door de werkgever.

#### **3.4. Informatievoorziening**

Minimaal vanaf het moment dat de werkgever aan de ondernemingsraad advies vraagt over een organisatieverandering met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers, informeert de werkgever werknemers over de komende organisatieverandering. Deze periode biedt de werknemer de gelegenheid in te spelen op de situatie die door de organisatieverandering ontstaat.

## HOOFDSTUK 4 (HER)PLAATSINGSPROCEDURE

### 4.1. Uitgangspunten

De werkgever heeft de plicht de werknemer, wiens functie is vervallen, te begeleiden en te faciliteren om een andere functie te verwerven.

(Her)plaatsing mag niet leiden tot meer boventalligheid dan op grond van het formatieplaatsenplan reeds was vastgesteld in de betreffende functiegroep.

### 4.2. Plaatsingsprocedure

Bij de plaatsingsprocedure geldt als uitgangspunt 'mens volgt functie', de werknemer heeft recht op plaatsing in dezelfde functie. Indien een functie (in beginsel) ongewijzigd terugkomt (= dezelfde functie) in het nieuwe formatieplaatsenplan wordt de werknemer die daarvoor in aanmerking komt (anciënniteitbeginsel) direct geplaatst. Een werknemer wordt hierover schriftelijk geïnformeerd door de Raad van Bestuur. Een aanbod van dezelfde functie kan in beginsel niet worden geweigerd.

Indien meer werknemers beschikbaar zijn voor dezelfde functie, dan wordt het anciënniteitsbeginsel toegepast. Wanneer toepassing van het anciënniteitbeginsel in dit artikel leidt tot een eenzijdige leeftijdssamenstelling in het team of de organisatorische eenheid, kunnen ongewenste effecten optreden. Onder andere kan er sprake zijn van problemen met roostering, loopbaankansen en ontwikkelingsmogelijkheden en/of spreiding van taken in het team of in de betrokken organisatorische eenheid. Partijen zijn overeengekomen dat in een dergelijk geval afwijking van het anciënniteitbeginsel mogelijk moet zijn, op een in nader overleg vast te stellen wijze. Ten behoeve van een dergelijke situatie kunnen andere, passende en objectieerbare criteria tussen partijen worden afgesproken.

### 4.3. Boventalligheid

Een werknemer die niet direct geplaatst kan worden in dezelfde functie, krijgt de status van boventallige en wordt daarmee herplaatsingskandidaat. Boventallig is de werknemer wiens functie in het nieuwe formatieplaatsenplan niet terugkomt of waarvan voor de functie in het nieuwe formatieplaatsenplan minder formatie beschikbaar is. De boventalligheid wordt schriftelijk aan de werknemer bevestigd door de Raad van Bestuur.

#### 4.4.1. Herplaatsingsprocedure

Een herplaatsingsprocedure is van toepassing op een werknemer die niet direct geplaatst kan worden in dezelfde functie en waarbij boventalligheid is vastgesteld. De uitvoering van het mobiliteitstraject start op de datum van de schriftelijke bevestiging aan de werknemer betreffende boventalligheid.

De werkgever zal zich gedurende het mobiliteitstraject maximaal inspannen om passend werk voor een herplaatsingskandidaat te vinden. De herplaatsingskandidaat heeft de plicht maximale medewerking te verlenen en actief mee te werken aan het vinden van een passende functie, alsook zich – indien er intern aantoonbaar geen reëel perspectief is – in te spannen om een passende functie buiten het ziekenhuis te verwerven. Een herplaatsingskandidaat is gehouden een aanbod voor een passende functie binnen het ziekenhuis te aanvaarden. Dit geldt ook voor het volgen van, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her- en bijscholing.

Gedurende de uitvoering van het vinden van een passende functie wordt een herplaatsingskandidaat begeleid en bemiddeld van 'werk naar werk'. De eerste drie maanden richt de begeleiding zich op het vinden van een interne functie. Indien direct dan wel na drie maanden aantoonbaar geen reëel perspectief blijkt te zijn op een passend intern functieaanbod, richt de begeleiding zich, naast het vinden van een interne functie, ook op het bemiddelen van de werknemer naar een externe functie. De herplaatsingsprocedure eindigt op het moment van herplaatsing of met ingang van de eerste dag van de maand waarop de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt of op het moment waarop de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd (bijvoorbeeld door het van rechtswege aflopen van de arbeidsovereenkomst of opzegging door de werknemer).

#### **4.4.2. Stappenplan**

##### **Stap 1: Belangstellingsgesprek**

De eerste stap in de herplaatsingsprocedure is het belangstellingsgesprek. Met alle herplaatsingskandidaten wordt een belangstellingsgesprek gevoerd om te verkennen welke wensen en herplaatsingsmogelijkheden er zijn. Het doel van het gesprek is om na te gaan welke functie(s) en welke plaats(en) binnen de veranderde organisatie passend zouden kunnen zijn. Het belangstellingsgesprek wordt schriftelijk samengevat op een daartoe bestemd formulier. Dit formulier, de belangstellingsregistratie, wordt door de deelnemers aan het eind van het gesprek voor gezien getekend.

In dit gesprek komen aan de orde:

- een analyse van de kennis, ervaring, opleiding en competenties van de werknemer;
- mogelijkheden en wensen van de werknemer;
- inventarisatie van mogelijke functies waarop de werknemer herplaatst zou kunnen worden;
- welk ander werk de werknemer tijdelijk wil verrichten indien hij nog niet herplaatst kan worden (overbruggingsfunctie);
- welke rechtspositionele aanspraken de werknemer heeft;
- of er specifieke omstandigheden zijn met betrekking tot de herplaatsing waarop de werknemer zich wil beroepen.

Er kunnen geen rechten of aanspraken worden ontleend aan de belangstellingsregistratie. Wel zal zo veel mogelijk rekening worden gehouden met de vastgelegde wensen en mogelijkheden.

##### **Stap 2: Herplaatsing in een andere passende functie**

Vervolgens wordt bekeken of een herplaatsingskandidaat herplaatst kan worden in een gelijkwaardige functie. Daarna worden de mogelijkheden onderzocht met betrekking tot het vervullen van een functie die één functiegroep hoger is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie van de herplaatsingskandidaat. Indien het vervullen van een functie die één functiegroep hoger is ingedeeld dan de oude functie van een herplaatsingskandidaat niet tot de mogelijkheden behoort wordt gezocht naar een passende functie die één functiegroep lager is ingedeeld dan de oorspronkelijke functie van de herplaatsingskandidaat.

Indien een herplaatsingskandidaat gedurende de herplaatsingsprocedure verzoekt om medewerking aan het op peil houden van competenties die voor de oorspronkelijke functie van toepassing zijn, geeft de werkgever hier medewerking aan.

Onderstaand schema geeft de verschillende stappen in de (her)plaatsingprocedure weer.

Stap 1	Belangstellingsgesprek
Stap 2	Herplaatsing in een passende gelijkwaardige functie
Stap 3	Herplaatsing in een passende hogere functie
Stap 4	Herplaatsing in een passende lagere functie

Tabel 1 Schema herplaatsingprocedure

#### 4.5. Herplaatsing in een andere passende functie

Er wordt naar gestreefd om elke herplaatsingskandidaat te herplaatsen in een functie die hij ambiert op basis van het belangstellingsgesprek.

Er kunnen zich bij herplaatsing in een andere passende functie situaties voordoen waarbij meer dan één kandidaat in aanmerking komt voor een functie. Voor dergelijke situaties zijn in de onderstaande volgorde de objectieve selectiecriteria vastgesteld:

- functiebeschrijving: voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/of opleiding dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen;
- anciënniteit: indien meerdere herplaatsingskandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt het anciënniteitsprincipe.

Een herplaatsing is volledig indien de boventallige werknemer wordt herplaatst in een functie met een gelijke contractomvang. Er is sprake van gedeeltelijke herplaatsing indien de boventallige werknemer wordt herplaatst in een functie met een omvang die lager is dan de contractomvang van de oude functie. De werknemer blijft dan herplaatsingskandidaat voor het overgebleven uren aantal.

#### 4.6. Overige afspraken in het kader van herplaatsing

Indien er (nog) geen sprake is van herplaatsing binnen de vastgestelde formatie, wordt de herplaatsingskandidaat in een pool geplaatst in afwachting van definitieve herplaatsing. Hierna kunnen de volgende afspraken worden gemaakt:

##### **Tijdelijke tewerkstelling**

De werkgever kan de herplaatsingskandidaat voor wie nog geen functie voorhanden is ander werk laten verrichten (in een overbruggingsfunctie). In overleg met de herplaatsingskandidaat worden er afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke tewerkstelling. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht en de kosten die direct verband houden met het verrichten van ander werk komen voor rekening van de werkgever. De herplaatsingskandidaat die ten gevolge hiervan niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoelage, heeft recht op compensatie conform het bepaalde in dit sociaal plan.

### **Detacheren**

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de herplaatsingskandidaat met diens instemming detacheren bij een andere organisatie. Met de herplaatsingskandidaat worden afspraken gemaakt over de duur van de detachering. De afspraken worden vastgelegd in een detacheringovereenkomst.

De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en de kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever.

### **Vrijstelling van werk**

Er kan een situatie ontstaan dat, om de herplaatsingskansen te vergroten, het nodig is de herplaatsingskandidaat vrij te stellen van werk. Werkgever en herplaatsingskandidaat maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact. De herplaatsingskandidaat die ten gevolge hiervan niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag, heeft recht op compensatie conform het bepaalde in dit sociaal plan.

### **Vacatures**

Indien tijdens de geldigheidsduur van dit sociaal plan een formatieplaats vrijkomt, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:

- De functie wordt aangeboden aan herplaatsingskandidaten op wie het sociaal plan van toepassing is.
- Indien men voldoet aan de functie-eisen komen de herplaatsingskandidaten als eerste voor aanstelling in de betreffende functie in aanmerking. Indien dit niet leidt tot vervulling van de functie wordt deze als vacature vrijgegeven conform de geldende werving & selectieprocedure van het BovenIJ ziekenhuis.

### **Vacature oude functie**

Bij een vacature van de oude functie heeft de herplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, tot uiterlijk 24 maanden na herplaatsing in een nieuwe functie, recht op plaatsing in de oude functie. Het initiatief hiertoe wordt door de werkgever genomen, indien een functieaanbod voor dezelfde of een gelijkwaardige functie kan worden gedaan. Indien er voor de vacature meerdere (op basis van het geldende sociaal plan) rechthebbenden wegens gelijke geschiktheid in aanmerking komen, is het anciënniteitsprincipe van toepassing en wordt het aanbod gedaan aan de werknemer met de hoogste anciënniteit.

#### **4.7. Functieaanbod niet passend**

Als de herplaatsingskandidaat van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet passend is, dient de werknemer dit binnen twee weken schriftelijk en met redenen omkleed, aan de Raad van Bestuur te laten weten. De Raad van Bestuur vraagt de Adviescommissie sociale begeleiding om de passendheid van het functieaanbod te toetsen.

- Als de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat het gedane aanbod niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.
- Indien de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is het functieaanbod ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de Raad van Bestuur schriftelijk geïnformeerd. De herplaatsingskandidaat krijgt na ontvangst van het bericht van de Raad van Bestuur nog twee weken de gelegenheid het functieaanbod dat door de Adviescommissie sociale begeleiding als passend is gekwalificeerd alsnog te

accepteren. Volhardt de herplaatsingskandidaat in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De Raad van Bestuur zal de herplaatsingskandidaat over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

#### **4.8. Functieaanbod in tweede termijn**

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, dan wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. Het BovenIJ ziekenhuis zal dan de werknemer eenmalig een ander passend functieaanbod doen. Indien de werknemer binnen de termijn van zes maanden te kennen geeft de nieuwe functie niet te ambiëren, wordt zo mogelijk een nieuwe functie aangeboden. Als de werknemer een ander passend functieaanbod weigert dan vraagt de Raad van Bestuur de Adviescommissie sociale begeleiding om de passendheid van het functieaanbod te toetsen.

- Als de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.
- Indien de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd. De werknemer krijgt na ontvangst van het bericht van de werkgever nog twee weken de gelegenheid de functie alsnog te accepteren. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

#### **4.9. Persoonlijk mobiliteitsplan**

Een herplaatsingskandidaat is verplicht om actief mee te werken aan herplaatsing in een passende functie zoals omschreven in dit sociaal plan. Afspraken en faciliteiten die de kans op herplaatsing vergroten kunnen worden vastgelegd in een persoonlijk mobiliteitsplan. Bij het opstellen van een dergelijk plan kan de herplaatsingskandidaat zich laten adviseren door een onafhankelijk deskundige.

Indien blijkt dat aantoonbaar geen reëel perspectief is op een passend functieaanbod binnen een redelijke termijn binnen het BovenIJ ziekenhuis neemt de werkgever initiatief tot overleg over een persoonlijk mobiliteitsplan, gericht op het vinden van een werkring buiten het BovenIJ ziekenhuis ('van werk naar werk').

In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de herplaatsingskandidaat herplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen de organisatie respectievelijk die behulpzaam zijn in het kader van het bemiddelen van een herplaatsingskandidaat naar een werkring buiten het BovenIJ ziekenhuis ('van werk naar werk');
- welke activiteiten gestart kunnen worden om de herplaatsingskandidaat te her- of omscholen in een functie waarvoor binnen of buiten de organisatie een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.



De werkgever en de herplaatsingskandidaat maken afspraken over tussentijdse evaluaties tijdens het mobiliteitstraject. Dit om de voortgang te bewaken en indien nodig tussentijds bij te stellen om de slaagkans te vergroten. Na afloop van de afgesproken periode zullen de werkgever en de herplaatsingskandidaat de werkzaamheid van de afspraken uit het mobiliteitsplan evalueren.

Indien naar het oordeel van de werkgever de herplaatsingskandidaat de afspraken in het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, kan de werkgever overgaan tot ontslag. Het voornemen tot ontslag wordt aan de Adviescommissie sociale begeleiding voorgelegd. Indien de adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de herplaatsingskandidaat verwijtbaar de afspraken in het mobiliteitsplan niet is nagekomen, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag. Indien de Adviescommissie sociale begeleiding van oordeel is dat de herplaatsingskandidaat de gemaakte afspraken niet verwijtbaar niet nakomt, worden er nieuwe afspraken gemaakt.

De kosten voor uitvoering van het overeengekomen persoonlijk mobiliteitsplan zijn (naar redelijkheid) voor rekening van de werkgever. Werkgever en werknemer leggen hun schriftelijke afspraken hierover samen vast.

#### **4.10. Benoemingsprocedure nieuwe functie**

Een nieuwe functie worden door of namens de Raad van Bestuur vastgesteld met inachtneming van de WOR. Indien er sprake is van een nieuwe functie in het formatieplaatsenplan is plaatsing op grond van anciënniteit niet automatisch aan de orde. Bij een nieuwe functie kan de werkgever ook besluiten deze functie te vervullen op basis van geschiktheid. De vigerende selectieprocedure wordt in dat geval toegepast.

Alvorens over te gaan tot vacaturestelling voor een nieuwe functie, wordt in eerste instantie beoordeeld of herplaatsingskandidaten in aanmerking komen voor plaatsing in een nieuwe functie. Een herplaatsingskandidaat heeft, indien de betreffende functie voor hem persoonlijk kan worden aangemerkt als een passende functie en hij voldoet aan de vastgestelde functie-eisen, recht op herplaatsing in de nieuwe functie. Indien meerdere herplaatsingskandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt het anciënniteitsprincipe.

Als deze stap is genomen zal de werkgever voor de (resterende) nieuwe functie(s) de vacature(s) vrijgeven op grond van de geldende werving & selectieprocedure van het BovenIJ ziekenhuis.

#### **4.11. (Nieuwe) leidinggevende functie**

Voor leidinggevende functies (met integrale resultaatverantwoordelijkheid) geldt dat kandidaten op hun geschiktheid kunnen worden beoordeeld. Voor het bepalen van het voldoen aan de functie-eisen voor een dergelijke leidinggevende functie, kan de werkgever gebruik maken van een assessment. Voor deze functie geldt dat de kandidaat, die op basis van een eventueel assessment en vergelijking met de vastgestelde functie-eisen de meest geschikte kandidaat is, als eerste voor deze functie in aanmerking komt.

#### **4.12. Pre-boventalligheid**

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij duidelijk is dat bepaalde werknemers op afzienbare termijn hun functie zullen gaan verliezen (ten gevolge van onder meer het opheffen van functies of terugloop in formatie), terwijl het nog te vroeg is voor een formele adviesaanvraag aan de OR.

De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, besluiten deze werknemers de status pre-boventallig te verlenen. Hierdoor zijn de rechten en plichten van deze werknemers in het kader van dit sociaal plan geregeld. Pre-boventalligen zijn geen herplaatsingskandidaten, daar zij niet formeel boventallig zijn verklaard. De werkgever maakt deze werknemers schriftelijk kenbaar dat hun functie hoogstwaarschijnlijk binnen een half jaar (dan wel een andere met de OR besproken termijn) zal worden opgeheven.

Het primaire doel van de pre-boventalligheidsverklaring is dat in de periode die resteert tot het vervallen van de functie gericht kan worden gewerkt aan de employability van de betreffende werknemer, teneinde de (her)plaatsingskansen te vergroten. Hiertoe wordt voor iedere werknemer een persoonlijk mobiliteitsplan opgesteld (op grond van artikel 4.9) en worden waar relevant opleidingsafspraken gemaakt. Andere rechten en plichten die herplaatsingskandidaten op grond van dit sociaal plan hebben kunnen, in overleg tussen sociale partners, worden toegevoegd aan de hierboven genoemde rechten en plichten van pre-boventalligen.

#### **4.13. Erkenning van Verworven Competenties (EVC)**

De werknemer die als gevolg van een organisatiewijziging boventallig is of de status van pre-boventallig heeft, wordt in de gelegenheid gesteld zijn verworven competenties te laten inventariseren en vast te leggen door een daartoe door de werkgever aangewezen bevoegde organisatie. De kosten hiervan worden, na schriftelijke vastlegging, gedragen door de werkgever. Indien uit de EVC-procedure aanvullende scholing wordt geïndiceerd, waarmee de werknemer zijn herplaatsingskansen of kansen op de arbeidsmarkt, naar het oordeel van de werkgever, aanmerkelijk vergroot, dan worden naar redelijkheid (schriftelijke) afspraken gemaakt over in welke mate werkgever en werknemer bijdragen in de kosten en/of tijd met betrekking tot deze scholing.

## HOOFDSTUK 5      ARBEIDSVOORWAARDEN BIJ HERPLAATSING

### 5.1.      Salaris bij een hogere functie

Indien de herplaatsingskandidaat binnen de organisatie een andere functie aanvaardt die hoger is ingedeeld conform de FWG systematiek, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de hogere functie het salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden, behorend bij de nieuwe functie. De werknemer wordt horizontaal in de functiegroep overgeschaald. Het hogere salaris wordt pas definitief vastgesteld bij de definitieve plaatsing.

Indien de werknemer die geplaatst is in een hogere functie binnen twaalf maanden te kennen geeft weer teruggeplaatst te willen worden in de oude functie of indien binnen twaalf maanden na herplaatsing in een nieuwe functie blijkt dat de betrokken werknemer niet geschikt is voor de functie, dan ontvangt de werknemer bij terugplaatsing het salaris behorend bij de oude functie.

### 5.2.      Salaris bij een lagere functie

Indien de herplaatsingskandidaat binnen de organisatie een lagere functie aanvaardt, behoudt de werknemer, voor zijn oorspronkelijke percentage dienstverband, de oude salarisschaal inclusief de daarbij behorende uitloop en de CAO-loonontwikkelingen. Wanneer na of bij het aanvaarden van deze lagere functie urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorend bij de nieuwe functie. Voor deze uren geldt dus niet de salarisgarantie als bovenbedoeld.

De salarisgarantie wordt vastgesteld in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag telt mee voor de pensioenopbouw en gedurende twee jaar blijft deze werknemer herplaatsingskandidaat om alsnog een passende functie binnen de organisatie te vinden.

Indien de werkgever binnen 24 maanden na plaatsing in een lagere of geschikte functie alsnog aan de werknemer een passende functie aanbiedt in de oorspronkelijke salarisschaal, is de werknemer in beginsel gehouden deze functie te aanvaarden. Bij ontbreken van overeenstemming over de passendheid van het aanbod, wordt de adviescommissie Sociale Begeleiding ingeschakeld. Weigert de werknemer een passend aanbod, gedaan binnen de gestelde termijn van twee jaar, te aanvaarden dan kan de werkgever de garantie op het uitlopperspectief die op grond van de sociaal plan geldt intrekken, gehoord de adviescommissie Sociale Begeleiding. De salarisontwikkeling eindigt bij het maximum van de nieuwe schaal, respectievelijk wordt bevroren indien dit maximum reeds is overschreden. Het salaris groet alleen nog mee met CAO-loonstijgingen.

### 5.3.      Onregelmatigheidstoeslag

De herplaatsingskandidaat die tengevolge van het aanvaarden van een andere functie minder of geen onregelmatige diensten meer werkt en hierdoor minder of geen onregelmatigheidstoeslag ontvangt, heeft recht op een tegemoetkoming volgens de vigerende afbouwregeling van de CAO ziekenhuizen. De vermindering wordt berekend over vergelijkbare periodes van 12 maanden op basis van de oude situatie en de nieuw ingetreden situatie. Indien dit niet leidt tot een representatief beeld dan wordt een vergelijking gemaakt op basis van een reële situatie. Een periode waarin ouderschapsverlof of onbetaald verlof is genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

De herplaatsingskandidaat die op de ingangsdatum van de functiewijziging hoofdzakelijk in avond- en/of nachtdiensten werkzaam is en dientengevolge voor de hoogte van het inkomen in belangrijke mate afhankelijk is van de toeslag(en), kan op onredelijke wijze benadeeld worden bij het toepassen van de afbouwregeling. Om een ongewenste structurele inkomensachteruitgang te voorkomen treden herplaatsingskandidaat en werkgever in die situatie in overleg teneinde te komen tot een voor beide partijen acceptabele oplossing, waarmee de achteruitgang van inkomen als gevolg van het wegvallen van de toeslag wordt voorkomen. Herplaatsingskandidaat en werkgever hebben primair een inspanningsverplichting om via overleg tot een vergelijk te komen. Mocht dit niet tot een resultaat leiden dan wordt de kwestie voorgelegd aan de Adviescommissie sociale begeleiding.

## HOOFDSTUK 6 MOBILITEITSBEVORDERENDE FACILITEITEN

### 6.1. Opzegtermijn

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

### 6.2. Sollicitatie

De werkgever stelt een herplaatsingskandidaat in de gelegenheid sollicitatiegesprekken te voeren. In die gevallen waarin de herplaatsingskandidaat, in verband met het voeren van een sollicitatiegesprek in Nederland, redelijkerwijs niet een afspraak buiten de vastgestelde werktijden heeft kunnen maken, verleent de werkgever de herplaatsingskandidaat betaald verlof. De herplaatsingskandidaat overlegt in deze de oproep voor het sollicitatiegesprek.

Daarnaast betaalt de werkgever, onder overlegging van bewijsstukken, de eventuele reiskosten op basis van openbaar vervoer laagste klasse voor sollicitatiegesprekken, indien de potentiële nieuwe werkgever deze niet voor zijn rekening neemt.

### 6.3. Onbetaald verlof

Indien een herplaatsingskandidaat een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de herplaatsingskandidaat onbetaald verlof worden verleend voor de duur van de wettelijke proeftijd. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen en zonder risico de proeftijd bij de andere werkgever te doorlopen. Afspraken die hierover tussen herplaatsingskandidaat en werkgever worden gemaakt, worden vooraf schriftelijk vastgelegd. Eindigt het nieuwe dienstverband binnen de proeftijd zonder dat er sprake is van verwijtbaarheid aan werknemer, dan blijft het nog lopende dienstverband bij werkgever gehandhaafd en wordt de herplaatsingskandidaat op de herplaatsingslijst geplaatst. Dit tenzij het mislukken van de proeftijd is te wijten aan een dringende reden, als bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

Indien op grond van bovenstaande bepaling een herplaatsingskandidaat onverhoopt niet in dienst kan treden van de nieuwe werkgever, zal het BovenIJ ziekenhuis zorgdragen voor pensioenreparatie achteraf gedurende de periode van onbetaald verlof, in geval de nieuwe werkgever niet valt onder de werkingssfeer van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Dit geldt enkel voor zover wetgeving dit toelaat.

### 6.4. Studiekostenregeling

Een herplaatsingskandidaat die op eigen verzoek ontslag neemt en verplichtingen heeft ten gevolge van een studiekostenregeling, zal de herplaatsingskandidaat in eerste instantie trachten de studiekosten te laten overnemen door de nieuwe werkgever. Indien dit niet tot de mogelijkheden behoort, vervalt een eventueel geldende terugbetalingsregeling voor studiekosten voor de herplaatsingskandidaat.

### **6.5. Voorschotten/leningen**

Met een herplaatsingskandidaat die op basis van voorschotten op het maandsalaris, leningen of deelname aan het MeerKeuzeSysteem Arbeidsvoorwaarden (MKSA), te verrekenen bedragen heeft, wordt een regeling aangeboden tot gespreide terugbetaling. De hoogte van de periodieke terugbetalingen mag de herplaatsingskandidaat niet voor financiële problemen stellen. Een dergelijke betalingsregeling is enkel mogelijk voor zover wetgeving dit toelaat.

### **6.6. Jubilea**

Een herplaatsingskandidaat die op eigen verzoek ontslag neemt en binnen twaalf maanden na beëindiging van het dienstverband op grond van een jubileum recht zou hebben gehad op een jubileumuitkering, krijgt deze uitkering uitbetaald bij zijn vertrek. Deze uitkering wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de jaren bij de vorige werkgever(s) meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren of bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarbij de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt voorafgaand aan het behalen van een jubileum.

### **6.7. Aanvaarding van een lagere functie bij een andere werkgever**

Indien een herplaatsingskandidaat op eigen verzoek ontslag neemt en bij een andere werkgever in dienst treedt en een functie aanvaardt met een lager bruto maandsalaris, wordt het nieuwe bruto maandsalaris gedurende maximaal anderhalf jaar tijdelijk aangevuld.

Hierbij geldt dat de bruto aanvulling plaatsvindt op basis van het laatst genoten bruto maandsalaris, naar rato van het nieuwe dienstverband en is gemaximaliseerd tot 30% van het bruto maandsalaris.

De bruto aanvulling wordt als volgt gegeven:

- De eerste zes maanden 100% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto maandsalaris;
- De volgende zes maanden 66,66% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto maandsalaris.
- De volgende zes maanden 33,33% van het verschil tussen het oude en het nieuwe bruto maandsalaris

Indien een herplaatsingskandidaat een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd, waarbij de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, dan kan deze aanvulling nooit langer duren dan dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege zou eindigen.

De aanvulling wordt driemaandelijks vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de betreffende werknemer in te leveren loonstrook van de nieuwe werkgever. Bij verhoging van het salaris bij de nieuwe werkgever wordt derhalve de hoogte van de aanvulling verlaagd.

Bij een vrijwillige verlaging van het dienstverbandpercentage bij de nieuwe werkgever vervalt de aanvulling. De aanvulling vervalt tevens wanneer de betreffende werknemer de loonstroken van de nieuwe werkgever niet inlevert.

### 6.8. Outplacement

Indien duidelijk is dat een persoonlijk mobiliteitstraject onvoldoende perspectief biedt, behoort outplacement tot de mogelijkheden. Aan een herplaatsingskandidaat die geen perspectief heeft binnen het ziekenhuis noch extern aan het werk blijkt te kunnen komen, kan outplacement als faciliteit worden aangeboden. Werkgever en werknemer overleggen voorafgaand over de vorm en inhoud van het outplacementtraject.

### 6.9. Verhuiskosten

Een herplaatsingskandidaat die op eigen verzoek ontslag neemt, wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden.

### 6.10. Mobiliteitspremie

Een herplaatsingskandidaat die ervoor kiest de arbeidsovereenkomst op eigen verzoek te beëindigen komt in aanmerking voor een extra premie bij vrijwillig ontslag. In dat geval is de wachtgeldregeling niet van toepassing.

De extra premie bij ontslag op eigen verzoek wordt als volgt berekend:

- Bij een dienstverband van 0 tot 5 jaar 2 bruto maandsalarissen
- Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar 4 bruto maandsalarissen
- Bij een dienstverband van 10 jaar of meer 6 bruto maandsalarissen

De premie wordt verhoogd met een premie voor versneld ontslag volgens onderstaande tabel:

Vrijwillig ontslag	Premie
Ontslag binnen 2 maanden na het begin van het mobiliteitstraject	+ vier bruto maandsalarissen
Ontslag binnen 4 maanden na het begin van het mobiliteitstraject	+ drie bruto maandsalarissen
Ontslag binnen 6 maanden na het begin van het mobiliteitstraject	+ twee bruto maandsalarissen
Ontslag binnen 8 maanden na het begin van het mobiliteitstraject	+ één bruto maandsalaris

Tabel 2 Schema premieverhoging bij versneld ontslag op eigen verzoek

De maximaal te ontvangen mobiliteitspremie bedraagt € 75.000,= bruto.

Indien een herplaatsingskandidaat een arbeidsovereenkomst heeft voor bepaalde tijd, waarbij de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt, dan kan de mobiliteitspremie nooit meer bedragen dan het aantal maanden tot het moment dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege zou eindigen.

Indien de herplaatsingskandidaat gebruik maakt van deze faciliteit, vervallen de aanspraken op de overige regelingen, faciliteiten, etc. uit dit sociaal plan en dient te leiden tot een finale kwijting.

### 6.11. OBU/flexpensioen

In dit kader worden OBU- en flexgerechtigden uitgenodigd voor een gesprek waarin de mogelijkheden van vervroegde uitdiensttreding of van vermindering van de arbeidsduur worden doorgenomen.

### **6.12. Voorstellen door de herplaatsingskandidaat**

Individuele herplaatsingskandidaten die als gevolg van een reorganisatie boventallig worden, kunnen met voorstellen komen die leiden tot verbetering van hun toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Deze voorstellen kunnen aan de werkgever worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

Acceptatie door werkgever en herplaatsingskandidaat van een voorstel tot het realiseren van een nieuw toekomstperspectief kan leiden tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting. Indien een voorstel leidt tot een dergelijk besluit kan een werknemer geen beroep meer doen op andere regelingen, faciliteiten, etc. uit dit sociaal plan.

### **6.13. Voorstellen door de werkgever**

De werkgever kan een herplaatsingskandidaat voorstellen doen inzake afkoop van de in hoofdstuk 5 genoemde regelingen. De hoogte van de afkoop zal tussen werkgever en herplaatsingskandidaat in onderling overleg worden overeengekomen. De acceptatie door werkgever en herplaatsingskandidaat van een afkoopregeling leidt tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst en tot finale kwijting. De herplaatsingskandidaat die van dit artikel gebruik maakt, kan verder geen beroep doen op overige regelingen, faciliteiten, etc. uit dit sociaal plan.



## HOOFDSTUK 7 ADVIESCOMMISSIE SOCIALE BEGELEIDING

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het sociaal plan wordt een Adviescommissie sociale begeleiding geïnstalleerd. Deze commissie adviseert de adviesvrager (werkgever of werknemer) schriftelijk over:

- toepassing van het sociaal plan in geval van een reorganisatie;
- toepassing van de in het sociaal plan opgenomen bepalingen.

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

1. De taak van de commissie is uitsluitend het, op verzoek van werkgever dan wel werknemer, adviseren over de toepassing van dit sociaal plan en over de daarin neergelegde bepalingen. De commissie brengt over de verrichte werkzaamheden periodiek geanonimiseerd verslag uit aan de werkgever en aan de Ondernemingsraad en betrokken werknemersorganisaties.
2. De werkgever is verplicht de commissie om advies te vragen wanneer hij voornemens is:
  - een besluit te nemen met betrekking tot een functiewijziging bij gebrek aan overeenstemming met de werknemer;
  - een werknemer op non actief te stellen;
  - een beroep op de hardheidsclausule door een werknemer niet te honoreren;
  - een werknemer te ontslaan conform het bepaalde in dit sociaal plan.
3. De commissie bestaat uit twee leden en twee plaatsvervangende leden niet zijnde een lid van de Raad van Bestuur of lid van de Ondernemingsraad, alsmede een voorzitter. Eén lid en één plaatsvervangend lid wordt benoemd door de werkgever. Eén lid en één plaatsvervangend lid wordt benoemd door de Ondernemingsraad. De werkgever en de Ondernemingsraad wijzen gezamenlijk een onafhankelijke derde aan die tevens voorzitter is.
4. De commissie heeft het recht tot:
  - het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
  - het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.
5. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden, schriftelijk en gemotiveerd, worden afgeweken.
6. De commissie stelt ten spoedigste na haar intrede een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt. Daarbij wordt in acht genomen wat beschreven staat in de CAO ziekenhuizen.
7. Onverminderd de bevoegdheden van de werknemer persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in dit sociaal plan bij de Adviescommissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.