



Sociaal Plan

Merem Behandelcentra

1 – 1 – 2011 tot 1 – 1 – 2016

December 2010

INHOUDSOPGAVE	PAG.
1. DOEL EN AFSPRAKEN	5
1.1 Doel Sociaal Plan	5
1.2 Afspraken	5
2. Werkingssfeer, geldigheidsduur, hardheidsclausule en slotbepaling	7
2.1 Werkingssfeer	7
2.2 Geldigheidsduur.....	7
2.3 Hardheidsclausule	7
2.4 Slotbepaling.....	7
3. BEGRIPSBEPALINGEN	8
4. REGELS BIJ REORGANISATIE	11
4.1 (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenoverzicht/plan.....	11
4.2 Besluitvorming	11
5. BENOEMINGSPROCEDURE, OVERPLAATSING, HERPLAATSING EN MOBILITEIT	12
5.1 Benoemingsprocedure	12
5.2 Regels bij overplaatsing.....	12
5.3 Reiskostenvergoeding woon-werk.....	13
5.4 Boventalligheid	13
5.5 Herplaatsing	13
5.6 Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing	15
5.7 Intern mobiliteitsbevorderende maatregelen	16
6. ALGEMENE RECHTEN IN HET KADER VAN HET SOCIAAL PLAN	17
6.1 Opzegtermijn	17
6.2 Sollicitatie	17
6.3 Onbetaald verlof	17
6.4 Salaris bij hogere functie	17
6.5 Salaris bij lagere functie	17
6.6 Onregelmatigheidstoeslag	17
6.7 Studiekosten	18
6.8 Jubilea	18
6.9 Reiskosten.....	18
6.10 Loonsuppletie.....	18
6.11 Verhuiskosten	18
6.12 Persoonlijk Mobiliteitsplan	18
6.13 Om- en bijscholing boventallige medewerkers	19
6.14 Overige mogelijkheden	19
7. ADVIESCOMMISSIE SOCIALE BEGELEIDING	20
7.1 Taak	20
7.2 Verplichte adviesaanvraag.....	20
7.3 Samenstelling	20
7.4 Bevoegdheden	20
7.5 Reglement.....	20
7.6 Belangenbehartiging medewerker	20
Bijlage I	21
Bijlage 2	24

VERKLARING

1. Stichting KBCZ – De Trappenberg (per 1-1-2010 Merem Behandelcentra), Stichting revalidatiecentrum De Trappenberg, Stichting behandelcentrum Heideheuvel en Stichting Nederlands Astmacentrum Davos, gevestigd te Hilversum
vormende partij enerzijds, te noemen ‘de werkgever’

en

1. ABVAKABO / FNV, gevestigd te Zoetermeer, de heer F. Seifert
2. CNV Publieke Zaak, gevestigd te Den Haag, de heer Meenink - Bouwman
3. FBZ, gevestigd te Utrecht, de heer Steehouder
4. NU '91, gevestigd te Amsterdam, de heer Agterberg

Zowel gezamenlijk als afzonderlijk vormende partij anderzijds, te noemen de ‘werknemersorganisaties’ verklaren dat partijen tijdig en duidelijke afspraken met elkaar wensen te maken over de sociale gevolgen van de fusie tussen Stichting KBCZ – De Trappenberg, Stichting revalidatiecentrum De Trappenberg, Stichting behandelcentrum Heideheuvel en Stichting Nederlands Astmacentrum Davos.

verklaren,
naar aanleiding van en in verband met organisatorische wijzigingen, al dan niet rechtstreeks voortvloeiend uit de hierboven genoemde fusie tussen genoemde instellingen, het onderliggende Sociaal Plan zijn overeengekomen

te Hilversum d.d.

Voor Merem behandelcentra

S.J. Vegter, voorzitter raad van bestuur

Voor Revalidatiecentrum De Trappenberg

S.J. Vegter, directeur

Voor Behandelcentrum Heideheuvel

S.J. Vegter, directeur

Voor Nederlands Astmacentrum Davos

S.J. Vegter, directeur

Werknemersorganisaties

Abvakabo / FNV

de heer F. Seifert

CNV Publieke Zaak

de heer R. Meenink – Bouwman

FBZ

de heer B.H.G. Steehouder

NU '91

de heer A.A.M. Agterberg

PREAMBULE

In de overeenkomst totstandkoming en samenstelling raad van bestuur, directie en raad van toezicht bij de fusie tussen Stichting KBCZ – De Trappenberg, Stichting revalidatiecentrum De Trappenberg, Stichting behandelcentrum Heideheuvel en Stichting Nederlands Astmacentrum Davos zijn de volgende doelen geformuleerd:

Overwegende dat Stichting KBCZ – De Trappenberg, Stichting revalidatiecentrum De Trappenberg, Stichting behandelcentrum Heideheuvel en Stichting Nederlands Astmacentrum Davos, hierna te noemen Merem behandelcentra

- Elkaar kunnen versterken in de zorgverlening en de daarvoor benodigde ondersteuning en aansturing, waarbij
- door bundeling van krachten en intensieve samenwerking de instellingen kunnen komen tot initiatieven op het gebied van zorginnovatie, gecombineerd met het
- streven, met uitzondering van de in Zwitserland gevestigde medewerkers, naar gezamenlijke huisvesting in Hilversum, aanpalend aan Tergooiziekenhuizen, waartoe al een gezamenlijke bouwaanvraag ingediend is,

besluit de raad van toezicht van de vier instellingen tot een juridische fusie per 31 december 2010.

Tot de in gebruikname van de nieuwbouw, zullen de werkzaamheden op verschillende locaties uitgevoerd worden, waarbij waar mogelijk concentratie van werkzaamheden op één locatie zal plaatsvinden.

Het bereiken van deze doelen zal niet vanzelf gaan want het krachtenveld waarin de instellingen opereren is complex. De technologie ontwikkelt zich snel, de beschikbare middelen zijn schaars, de steeds veranderende regelgeving, financiering en de komst van marktwerking doet een groot beroep op het aanpassingsvermogen van de organisaties. Dit stelt hoge eisen aan de flexibiliteit van onze werknemers. De instellingen zijn er van doordrongen dat een evenwichtig sociaal beleid kan zorgen voor een inspirerende werkplek waar volop ontplooiingskansen aanwezig zijn. Maar veranderingen in de organisaties kunnen ook een bedreiging vormen.

Soms kan een verandering van werkwijze, functie of werkplek noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de instellingen. Zekerheid over het behoud van de eigen functie en/of de vertrouwde werkomgeving kunnen dan op losse schroeven komen te staan.

Een open en respectvolle bejegening die een belangrijke pijler vormt in onze patiëntenzorg kan slechts waargemaakt worden als ook onze werknemers hierop kunnen rekenen. Ook in situaties waarin een zwaar beroep gedaan wordt op mobiliteit en flexibiliteit. Om de sociale gevolgen van de reorganisaties zoveel mogelijk op te vangen staan in dit Sociaal Plan zowel de rechten en plichten van de werkgever als de werknemers zo duidelijk en concreet mogelijk weergegeven.

DOEL EN AFSPRAKEN

1.1. Doel Sociaal Plan

Het Sociaal Plan heeft als doel om, met handhaving van de bestaande rechtspositie, personele 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. Het Sociaal Plan is leidend, in aanvulling op de Cao Ziekenhuizen, de Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten en met de Ondernemingsraad afgesproken regelingen zoals de NUR.

1.2. Afspraken

In dit Sociaal Plan zijn de volgende afspraken overeengekomen:

- a) Gedwongen ontslagen als gevolg van de fusie en/of reorganisaties worden gedurende de looptijd van dit sociaal plan voorkomen, tenzij er sprake is van een situatie als omschreven in paragraaf 5.5.j.
- b) Voor werknemers en werkgever geldt een inspanningsverplichting om in redelijkheid, billijkheid en goede trouw mee te werken aan de uitvoering van het Sociaal Plan.
- c) Er zal geen verdringing plaatsvinden van hoger opgeleiden, respectievelijk hogere functieniveaus, naar lagere functieniveaus.
- d) Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten van toepassing zijn en op welke voorzieningen een beroep kan worden gedaan .
- e) Gedurende de reorganisaties worden de werknemers, de ondernemingsraad en de betrokken vakorganisaties door de raad van bestuur zo volledig mogelijk geïnformeerd over de ontwikkelingen en de stand van zaken en wel op een zodanig tijdstip, dat er voldoende tijd is voor overleg en inspraak.
- f) Werkgever neemt een apart budget op in de begroting "kosten Sociaal Plan". Deze voorziening is bedoeld om tot een goede uitvoering van het Sociaal Plan te komen. Hierbij is inbegrepen dat de afdeling P&O geëquipeerd wordt om het werk dat voortkomt uit de reorganisatie op te pakken.
- g) De boventallige werknemer die geen perspectief heeft binnen Merem behandelcentra, noch op eigen kracht extern aan het werk blijkt te kunnen komen, kan in overleg met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan afspreken dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief buiten de organisatie.
- h) De werkgever zal het Sociaal Plan beschikbaar stellen aan de werknemers.
- i) "Mens volgt functie" betekent dat, wanneer als gevolg van de fusie/reorganisatie een functie verdwijnt en elders in de organisatie weer verschijnt, betrokken werknemer de functie behoudt.
- j) Werknemers dienen zoveel mogelijk te werken in een functie waarin zij optimaal functioneren. Voor zover mogelijk zal daarom aan iedere werknemer een gelijke functie worden aangeboden. Is dit niet mogelijk dan zal een functie worden aangeboden, die zoveel als mogelijk ligt in de lijn van de oorspronkelijke functie.
- k) Uitgaande van de continuïteit van zorgverlening en bedrijfsvoering zal een voortdurende afweging plaatsvinden van sociale, economische en organisatorische factoren. Dit Sociaal Plan laat onverlet wat is vastgelegd in de vigerende rechtspositie en de individuele arbeidsovereenkomst.
- l) Extra zorgvuldig zal worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties. De werkgever zal zich daarbij richten op het optimaal aanpassen van functies, werkplek en arbeidstijden.

- m) Er kan een situatie ontstaan dat een werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe situatie na reorganisatie. Werkgever en werknemer komen dan op basis van maatwerk tot een oplossing.

2. WERKINGSSFEER, GELDIGHEIDSDUUR, HARDHEIDSCLAUSULE EN SLOTBEPALING

2.1. Werkings sfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers in loondienst en vallende onder de Cao Ziekenhuizen exclusief de raad van bestuur, zijnde een reorganisatie met personele gevolgen voor een of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de raad van bestuur.

Bij overplaatsing en plaatsing in geval van boventaligheid geldt dat werknemers niet gedwongen kunnen worden om van Zwitserland naar Nederland en omgekeerd van Nederland naar Zwitserland te verhuizen. Daar waar er over en weer mogelijkheden zijn zal overplaatsing en/of plaatsing op basis van vrijwilligheid geschieden.

De NUR vervalt wanneer werknemers terugkeren naar Nederland.

Mocht dit tot onwerkbaar situaties leiden dan treden partijen hierover in overleg.

2.2. Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op 1 januari 2011 en is geldig voor een periode van vijf jaar tot 1 januari 2016. Uiterlijk een half jaar voor expiratedatum zullen partijen in overleg treden over een verlenging van de geldigheidsduur. Individuele rechten verworven op basis van dit Sociaal Plan blijven ook na ommekomst van het Sociaal Plan gehandhaafd.

2.3. Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, zal de raad van bestuur in een voor de werknemer gunstige zin van dit Sociaal Plan afwijken. In eerste instantie dient de werknemer zich hiervoor te wenden tot de werkgever. Daar waar werkgever en werknemer niet tot overeenstemming komen legt de werkgever de casus ter advies voor aan de Sociale Begeleidingscommissie alvorens tot besluitvorming over te gaan.

2.4. Slotbepaling

Met instemming van alle partijen kan dit Sociaal Plan tussentijds worden gewijzigd.

- a) Indien er zich omstandigheden voordoen waardoor van een van de partijen in alle redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden zullen partijen in overleg treden om te komen tot een wijziging van het bestaande Sociaal Plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw Sociaal Plan. Bij bijzondere situaties zoals bijvoorbeeld overgang van onderneming waarbij een derde partij is betrokken worden aanvullende afspraken gemaakt met betrokken partijen.
- b) Indien er zich omstandigheden voordoen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, zullen de bij het plan betrokken partijen, op verzoek van één of meerdere van hen, direct in overleg treden teneinde tot een oplossing te komen. De dan nader overeen te komen specifieke maatregelen mogen niet in strijd zijn met de afspraken in het Sociaal Plan maar mogen wel in gunstige zin afwijken.
- c) Onverlet het bepaalde in punt b) zullen partijen, indien één partij daartoe de wens te kennen geeft, jaarlijks overleg plegen over de voortgang van het Sociaal Plan en eventuele bijstelling op grond van nieuwe inzichten en regelgeving. Een vertegenwoordiging van de OR zal aan de evaluatie deelnemen.
- d) Interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

BEGRIPSBEPALINGEN

Anciënniteitsprincipe: voor zover het bij de te vervallen arbeidsplaatsen om uitwisselbare functies gaat, wordt de werknemer met het kortste dienstverband het eerst boventallig verklaard.

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

Boventallig: boventallig is de werknemer wiens functie in de oude organisatiestructuur/ personeelsformatie is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die nog niet herplaatst is in de (nieuwe) organisatiestructuur. Boventalligheid kan ook worden veroorzaakt doordat de beschikbare formatie voor een bepaalde functie afneemt. Van boventalligheid is eerst sprake als dit door de werkgever aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is verteld.

Dezelfde functie: de functie die met de werknemer in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

Dienstjaren: het aantal aaneengesloten jaren, met ten hoogste een onderbreking van drie maanden, in dienstverband doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorgangers op basis van een arbeidsovereenkomst.

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

Formatieplaatsenoverzicht: een overzicht van functies en formatieplaatsen in de oude situatie voor de reorganisatie.

Formatieplaatsenplan: een overzicht van functies en formatieplaatsen in de nieuwe situatie (na reorganisatie) met een omschrijving van eisen, omvang, inhoud, competenties, leeftijdsopbouw en niveau van alle functies.

Functie-eisen: het deel van de functiebeschrijving waarin beschreven de eisen die op basis van de FWG-gezichtspunten (kennis, zelfstandigheid, sociale vaardigheden, risico's, verantwoordelijkheden en invloed, uitdrukkingsvaardigheid, bewegingsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen en inconveniënten) worden gesteld aan de functionaris die de functie vervult.

Functiewijziging: een functie is een afgerond geheel van taken. Er is sprake van wijziging in de functie indien in het takenpakket zodanige wijzigingen worden aangebracht dat de functie overwegend een andere inhoud krijgt.

Functioniveau: het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend conform de indeling van de vigerende versie van de Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Gelijkwaardige functie: een functie die qua opleiding en functioniveau gelijkwaardig is aan de oude functie van een werknemer.

Geschikte functie: een geschikte functie is een functie die buiten het domein van de passende functie valt en die qua inhoud en verantwoordelijkheden naar de mening van werknemer en werkgever kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren.

Herplaatsing: is aan de orde bij boventalligheid

Herplaatsingskandidaat: werknemer die als gevolg van boventalligheid in aanmerking komt voor herplaatsing.

Herplaatsinglijst: een herplaatsinglijst is een lijst waarop de namen van de werknemers en verdere relevante gegevens vermeld staan van werknemers die ten gevolge van de reorganisatie boventallig geworden zijn en waarvoor de herplaatsingprocedure geldt zoals beschreven in paragraaf 5.5.

Hogere functie: een functie die in een hogere functiegroep is ingeschaald.

Lagere functie: een functie die één functiegroep lager is ingeschaald.

Nieuwe functies: van een nieuwe functie is sprake indien bij de samenstelling van taken de functie wezenlijk anders is dan enige functie die voorkwam in het oude formatieplaatsenoverzicht 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 en competenties. Deze veranderingen blijken uit de functie- beschrijving, het competentieprofiel, de waardering van de FWG-gezichtspunten en idealiter uit een hogere FWG-indeling van de functie, die voldoet aan de kwaliteitseisen conform de FWG 3.0 methodiek.

Onderling uitwisselbare functies: functies die op grond van functie-inhoud, functie-eisen en functieniveau als uitwisselbaar worden beschouwd en als zodanig zijn aangemerkt in het formatieplaatsenplan.

Organisatorische eenheid: een afdeling met als eigenschappen een eigen kostenplaats, een eigen budget en een vastgesteld aantal formatieplaatsen.

Outplacement: externe of interne begeleiding van één of meer werknemers bij sollicitatie of bij het zoekproces naar een nieuwe functie of baan buiten de organisatie, in opdracht van de werkgever, met het doel de zoekactiviteiten te stimuleren en de effectiviteit van de sollicitatie te vergroten.

Overplaatsing: is aan de orde als de werkzaamheden blijven bestaan maar moeten worden uitgeoefend op een andere standplaats.

Overplaatsingskandidaat: werknemer die in verband met het verplaatsen van zijn functie naar een andere standplaats wordt overgeplaatst (mens volgt functie).

Passende functie: een functie die aan de werknemer op basis van zijn opleiding, kennis, ervaring en persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten redelijkerwijs aangeboden kan worden, rekening houdend met de wettelijke kaders en jurisprudentie aangaande passende arbeid. Een passende functie kan een hoger, gelijk of een lager salarisniveau hebben (maximaal één FWG-niveau lager). Daarin begrepen de werknemer die binnen maximaal één jaar kan voldoen aan de betreffende functie-eisen.

Reorganisatie: een verandering in de organisatie met personele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit door of namens de raad van bestuur.

Re-integratiekandidaat: een werknemer die als gevolg van arbeidsongeschiktheid in aanmerking komt voor herplaatsing

Standplaats: is de plaats van de tewerkstelling waar de werknemer geacht wordt zijn werkzaamheden voor het merendeel van de tijd te voldoen. Bij wijziging van standplaats geldt voor de toepassing van het sociaal plan de standplaats zoals die gold voor de reorganisatie.

Tijdelijk detacheren: het gedurende een bepaalde tijd bij een andere werkgever dan Merem behandelcentra werkzaam zijn met instemming van de werknemer, waarbij het dienstverband met de werkgever gehandhaafd blijft.

Werkgever: de bestuurder van Merem behandelcentra.

Werknemer: de persoon die in de zin van het Burgerlijk Wetboek een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever en:

- de leeftijd van 65 jaar nog niet heeft bereikt;
- geen lid van de raad van bestuur/directie is;
- niet incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode niet langer dan maximaal 6 weken achtereen;
- niet in de instelling werkzaam is uitsluitend ter vervulling van een stage.

Woonplaats: het adres, dat door de werknemer is aangereikt en bij de werkgever bekend is als de vaste woon- en verblijfplaats van de werknemer.

4. REGELS BIJ REORGANISATIE

4.1 (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenoverzicht/plan.

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de raad van bestuur opgesteld, zo nodig uitgewerkt in deelplannen. De organisatiestructuur omvat de verdeling van verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken verdeelt in de functies die vervuld moeten worden. Aangegeven wordt onder welke leiding het project, de organisatie-eenheid of de betreffende functie(s) wordt of worden gebracht.

Op basis van de (nieuwe) organisatiestructuur zal de raad van bestuur een formatieplaatsenoverzicht c.q. formatieplaatsenplan opstellen. Bij het toekomstige plan zal worden aangegeven welke functies zullen vervallen, welke functies qua taakinhoud zullen veranderen, welke functies uitwisselbaar zijn en welke nieuwe functies zich voordoen. Door de werkgever zal worden aangegeven of er sprake is van overplaatsing, dan wel of er sprake is van boventaligheid en als gevolg hiervan herplaatsing.

4.2. Advies en besluitvorming

De (nieuwe) organisatiestructuur, formatie en functies zullen voor advies worden voorgelegd aan de Ondernemingsraad. Na ontvangst van het advies zal de raad van bestuur het besluit vaststellen, al dan niet met inachtneming van het advies van de Ondernemingsraad en één en ander conform het bepaalde in de WOR, artikel 25, eerste lid, onderdeel 4.

Om tot een weloverwogen advies te komen ontvangt de Ondernemingsraad een formatieplaatsenplan met de oude (huidige) en de nieuwe (gewenste) formatie. Daarnaast krijgt de ondernemingsraad inzicht in de personele consequenties die het gevolg zijn van de betreffende organisatiewijziging.

5. BENOEMINGSPROCEDURE, OVERPLAATSING, HERPLAATSING EN MOBILITEIT

5.1 Benoemingsprocedure

Voor alle leidinggevende functies direct onder de raad van bestuur (zijnde locatiemanagers, medisch managers en hoofden van stafdiensten) geldt, dat een assessment verplicht is. Voor die functies geldt een sollicitatie- en benoemingsprocedure uitgevoerd door de raad van bestuur op basis van een competentie/functieprofiel dat voorafgaand aan de sollicitatieprocedure bekend wordt gemaakt.

5.2 Regels bij overplaatsing

In deze paragraaf wordt allereerst ingegaan op de regels bij overplaatsing van een functie en de daaraan gekoppelde werknemer (mens volgt functie). In paragraaf 5.3 wordt ingegaan op de gevolgen voor het woon-werkverkeer. Vervolgens wordt ingegaan op het begrip boventalligheid, waarvan sprake is als iemands functie komt te vervallen. Daarna wordt ingegaan op de regels die gelden bij herplaatsing van een boventallige werknemer in een andere functie. Afgesloten wordt met algemene maatregelen en rechten van werknemers bij herplaatsing evenals een aantal mobiliteitsbevorderende maatregelen.

Indien de functie verhuist naar een andere standplaats volgt de werknemer. Er is dan sprake van overplaatsing waarbij de volgende regels gelden.

- a. Met de werknemer wiens functie wordt overgeplaatst wordt een belangstellingsgesprek gevoerd voor de beoogde datum van overplaatsing. De werknemer ontvangt een belangstellingsregistratieformulier dat als basis dient voor het gesprek. Aan dit ingevulde formulier kunnen geen rechten worden ontleend. De werknemer kan een voorkeurslocatie uitspreken. Indien er op de voorkeurslocatie geen passende functie beschikbaar is volgt overplaatsing naar de andere locatie.
- b. Overplaatsing geschiedt op basis van het formatieplaatsenoverzicht, met inachtneming van de criteria (in volgorde): mens volgt functie en anciënniteit.
- c. Overplaatsing is slechts aan de orde binnen dezelfde categorie onderling uitwisselbare functies en kan inhouden een ander organisatieonderdeel en/of andere locatie.
- d. De werknemer is gehouden om in alle redelijkheid mee te werken aan een voorgestelde overplaatsing. Dit geldt ook bij, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om-, her- en bijscholing. De volledige kosten en tijd hiervan komen voor rekening van de werkgever.
- e. Indien er voor de overplaatsing meerdere belangstellenden zijn die voldoen aan de functie-eisen en in aanmerking komen, wordt de voorkeur van de werknemer met de hoogste anciënniteit gehonoreerd.
- f. Indien er sprake is van wijziging van standplaats zal indien de werknemer hier bezwaar tegen heeft, gekeken worden of er op de oude locatie een passende functie voorhanden is tenzij zwaarwegende belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten.
- g. Bij een passende vacature op de oude locatie heeft de overgeplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, recht op terugplaatsing op de oude locatie. Deze wens wordt bij het gesprek op basis van de belangstellingsregistratie geïnventariseerd en vastgelegd. Indien er voor de vacature teveel rechthebbenden in aanmerking willen komen, is het anciënniteitsprincipe van toepassing. Al herplaatste kandidaten die van deze regeling gebruik willen maken hebben hierbij een tweede prioriteit ten opzichte van nog te herplaatsen kandidaten.
- h. Bij overplaatsing wordt het principe gehanteerd dat de werknemer de functie volgt, waarbij met betrekking tot reistijd/afstand woon-werkverkeer maximaal 1,5 uur reistijd (enkele reis) als aanvaardbaar wordt beschouwd. Voor de werknemer die een werktijd heeft van vier uur per dag of minder wordt een reistijd van maximaal 45 minuten enkele reis als aanvaardbaar beschouwd.

Indien een werknemer volgens wisselend rooster werkt wordt de werktijd per dag vastgesteld op het gemiddelde aantal uren per dag over een periode van één zogenaamd JUS jaar.

5.3. Vergoeding reiskosten- en tijd woon-werkverkeer

Indien er door wijziging in de plaats van tewerkstelling aantoonbaar meer reiskosten woon-werkverkeer door de werknemer worden gemaakt, worden de daadwerkelijk gemaakte meerkosten vergoed op basis van € 0,19 per kilometer, via de volgende afbouwregeling.

- 1^e jaar 100% van de meerkosten
- 2^e jaar 75% van de meerkosten
- 3^e jaar 50% van de meerkosten
- 4^e jaar 25% van de meerkosten
- 5^e jaar en verder vergoeding conform Cao Ziekenhuizen.

De meerkosten worden per individuele werknemer bepaald via een routeprogramma (ANWB). Uitgangspunt voor de extra reiskosten is de kortste route in kilometers over de verharde weg conform het routeprogramma van de woning naar de nieuwe standplaats in vergelijking met het aantal kilometers van de woning naar de oude standplaats. Indien de werknemer kan aantonen dat de reis via de gebruikelijke weg meer kilometers beslaat, wordt de vergoeding hierop gebaseerd. Indien op initiatief van de werknemer de woonplaats dichterbij de standplaats komt te liggen, wordt de vergoedingsregeling hierop aangepast.

Indien de reistijd toeneemt met meer dan 30 minuten per enkel reis wordt de totale extra reistijd boven de normale reistijd gecompenseerd. Deze compensatie voor reistijd geldt gedurende maximaal twee jaar.

Dit artikel is niet van toepassing op medewerkers van het NAD.

Dit artikel is van toepassing op medewerkers die vóór 1-1-2013 in dienst zijn gekomen. Hierover wordt door partijen in 2012 overleg gevoerd.

5.4. Boventaligheid

Boventalig is de werknemer wiens functie in de nieuwe organisatiestructuur/personeelsformatie is komen te vervallen of voor wiens functie de formatie gereduceerd is en die nog niet herplaatst is in de nieuwe organisatiestructuur.

Het boventalig stellen van een werknemer geschiedt op basis van anciënniteit per categorie onderling uitwisselbare functies, zoals aangegeven in het formatieplaatsenoverzicht en wordt schriftelijk aan de werknemer meegedeeld. Als peildatum voor de bepaling van het aantal dienstjaren geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenoverzicht door de raad van bestuur wordt vastgesteld.

De werknemers die niet overgeplaatst/geplaatst worden en daardoor boventalig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat. De lijst met herplaatsingskandidaten wordt beheerd door de afdeling P&O met als doel de werknemers op deze lijst te matchen met vacatures in de organisatie.

5.5. Herplaatsing

De uitgangspunten bij herplaatsing zijn de volgende.

- a. Met elke herplaatsingskandidaat wordt een belangstellingsgesprek gevoerd om te verkennen welke herplaatsingsmogelijkheden en wensen er zijn. Aan een dergelijk gesprek kunnen door partijen geen rechten worden ontleend. Het gesprek wordt op een daartoe bestemd en als bijlage opgenomen formulier vastgelegd en door beide partijen voor waarheidsgetrouw getekend.
- b. Het is mogelijk dat niet alle werknemers binnen de nieuwe formatieplannen kunnen worden herplaatst. In die gevallen waar dit niet mogelijk is zal de raad van bestuur zich inspannen om de werknemer een als passend gedefinieerde functie aan te bieden. In eerste instantie zal deze inspanning gericht zijn binnen Merem behandelcentra. Zien werknemer en werkgever geen reëel perspectief op herplaatsing binnen Merem behandelcentra, dan wordt actief bemiddeld buiten de organisatie.

- c. Herplaatsing mag niet leiden tot meer boventaligheid dan op grond van het formatieplaatsenoverzicht al was vastgesteld in de betreffende functiegroep.
- d. Er wordt naar gestreefd om elke werknemer te herplaatsen in een functie die hij of zij ambieert. Wanneer er meer kandidaten dan functies zijn, wordt er op grond van de volgende principes geselecteerd:
- voldoen aan de functie-eisen op grond van kennis, ervaring en/ of opleiding, dan wel binnen afzienbare termijn daaraan kunnen voldoen;
 - indien meerdere herplaatsingskandidaten voldoen aan de functie-eisen, geldt vervolgens het anciënniteitsprincipe.
- e. Indien aan de werknemer een passende functie wordt aangeboden, wordt de volgende volgorde in acht genomen:
- dezelfde functie;
 - een gelijkwaardige functie;
 - een hogere functie;
 - een lagere functie, die maximaal één functiegroep lager is ingedeeld.
- f. Indien er geen passende functie beschikbaar is kan aan de werknemer een geschikte functie worden aangeboden, zijnde een functie die buiten het domein passende functie valt, maar die de werknemer bereid is te accepteren. De salarisbepaling van paragraaf 6.4 en 6.5 zijn bij deze functie acceptatie onverkort van toepassing.
- g. Bij vacatures op de oude locatie heeft de herplaatste werknemer, indien deze de wens daartoe te kennen heeft gegeven, tot uiterlijk twee jaar na herplaatsing in een nieuwe functie recht op invulling van de vacatures volgens de regels van de herplaatsingsprocedure. Indien er voor de vacature meerdere belangstellenden wegens gelijke geschiktheid in aanmerking komen, is het anciënniteitsprincipe van toepassing. Leidt dit tot onvoorziene en onwenselijke situaties dan treden partijen in overleg. De salarisbepaling van artikel 6.4 en 6.5 zijn bij deze terugplaatsing onverkort van toepassing. (Zie ook 5.2. g).
- h. De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid mee te werken aan voorgestelde functiewijzigingen. Dit geldt ook bij, naar het oordeel van de werkgever, noodzakelijke om- her- en bijscholing. De studiekosten en studietijd hiervan komen volledig voor rekening van de werkgever.
- i. Indien door overplaatsing naar een andere locatie, of andere functie c.q. werkplek aantoonbare problemen ontstaan in de privé sfeer vanwege de werktijden, worden in overleg met de leidinggevende tijdelijke voorzieningen getroffen. De duur van de tijdelijkheid wordt bepaald door de aard van de problemen en de mogelijkheden deze op te lossen. In principe wordt uitgegaan van maximaal 6 maanden.
- j. Een aanbod van dezelfde of passende functie kan niet worden geweigerd. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod van een gelijkwaardige, hogere of lagere functie niet acceptabel is, dient de werknemer dit binnen twee weken aan de werkgever te laten weten. Als de werknemer dit aanbod weigert, vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de redelijkheid van het functieaanbod te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet redelijk is, wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de Advies Commissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, 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 het functieaanbod dat door de Adviescommissie als redelijk is gekwalificeerd, 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 de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

- k. 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 wel betrokkene de functie niet ambieert, wordt dit niet beschouwd als het weigeren van een functie. De werkgever doet met inachtneming van wat gesteld is onder g. van dit punt, de werknemer een ander functiebod. Als de werknemer dit aanbod weigert vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale Begeleiding om de redelijkheid van de functiebod te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet redelijk is, wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd.
- l. Indien een werknemer in het kader van de plaatsingsprocedure in een lagere functie is geplaatst, heeft de werkgever de inspanningsverplichting om deze werknemer op zijn oude niveau terug te brengen. Indien binnen een jaar na plaatsing op een lagere functie alsnog een passende functie vrijkomt op het oude, hogere niveau, biedt de werkgever deze functie aan de werknemer die op een lagere functie is geplaatst. Weigert de werknemer deze functie te aanvaarden, dan vervalt met deze weigering de 'salarisgarantie bij lagere functie' die op grond van dit Sociaal Plan geldt, gehoord de adviescommissie Sociale Begeleiding. Het salaris wordt dan bevroren en volgt alleen nog de indicering op grond van de loonontwikkelingen van de Cao Ziekenhuizen.
- m. Aan een werknemer die in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal bij deze reorganisatie niet zonder zijn instemming wederom een lagere functie mogen worden aangeboden.

5.6. Overige maatregelen en rechten in het kader van herplaatsing

Indien er (nog) geen sprake is van plaatsing binnen de vastgestelde formatie kunnen de navolgende maatregelen genomen worden:

a. Tijdelijke tewerkstelling

De werkgever zal de werknemer voor wie nog geen functie voorhanden is, ten behoeve van de vervulling van een tijdelijke vacature of in het kader van vervanging, tijdelijk (bovenformatief) plaatsen in een ander organisatieonderdeel of op een andere locatie in een functie die in redelijkheid past bij het oude functieniveau van de werknemer. De tijdelijke tewerkstelling kan maximaal een jaar duren. De arbeidsvoorwaarden blijven onverminderd van kracht dan wel de werknemer ontvangt een toeslag bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie.

b. Tijdelijk detacheren

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever op basis van vrijwilligheid de werknemer tijdelijk voor de duur van maximaal één jaar detacheren bij een andere organisatie dan KBCZ/De Trappenberg. De arbeidsovereenkomst met de werkgever blijft volledig van kracht en alle kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. De termijn van de detachering kan verlengd worden met wederzijds goedvinden.

c. Vacatures

Werknemers die op een herplaatsingslijst geplaatst zijn, worden voorrang gegeven op de interne arbeidsmarkt.

Indien tijdens de duur van dit Sociaal Plan een vacature ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:

- 1) de vacature wordt als eerste aangeboden aan reïntegratie-kandidaten;
- 2) de vacature wordt ten tweede aangeboden aan herplaatsingskandidaten en de vacature wordt aangeboden aan overplaatsingskandidaten die te kennen hebben gegeven een bepaalde voorkeur voor een sector en/of locatie te hebben. Herplaatsing- en overplaatsingskandidaten hebben op de herplaatsingslijst een gelijke positie; bij gelijke geschiktheid wordt de kandidaat met de hoogste anciënniteit geplaatst.
- 3) de vacature wordt vervolgens, indien d)1 en d)2 niet geleid hebben tot vervulling van de vacature, intern gepubliceerd;

- 4) indien binnen een termijn van drie weken de onder 1, 2 en 3 genoemde vacaturestelling geen geschikte kandidaten heeft opgeleverd, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot externe werving.

d. Vrijstelling van werk

Er kan een situatie ontstaan dat, om de herplaatsingskansen te vergroten, het nodig is de werknemer vrij te stellen van werk. Werkgever en werknemer maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact. De werknemer blijft een gemiddelde van de ORT ontvangen.

5.7. Intern mobiliteitsbevorderende maatregelen

Een uitgangspunt van het personeelsbeleid is om werknemers in de gelegenheid te stellen zich zo goed mogelijk te ontwikkelen en de beschikbare capaciteiten zo goed mogelijk binnen een flexibele organisatie in te zetten. Om werknemers mee te laten bewegen in de gewenste flexibiliteit van de organisatie zijn de volgende mobiliteitsbevorderende maatregelen opgenomen.

a. Vaststelling standplaats

Voor werknemers die werken op één locatie, geldt dat deze locatie tegelijkertijd ook hun standplaats is. Indien de werknemer zijn werkzaamheden gaat verrichten op beide locaties, wordt één locatie als standplaats aangemerkt. Dit betreft de locatie waar voor het merendeel van de tijd de werkzaamheden worden verricht. Declaraties reiskosten locatieverkeer worden op basis van de regeling dienstreizen locatieverkeer vergoed.

b. Vergoeding bereikbaarheidsdienst

De werknemer die is overgeplaatst naar een andere locatie en daar bereikbaarheidsdiensten verricht ontvangt daarvoor een vergoeding zoals omschreven staat in artikel 11.4 van de Cao Ziekenhuizen bij de compensatie voor dag- en nachtaanwezigheidsdienst. (lid 2 b en c).

c. Verhuiskostenvergoeding

Verhuiskosten worden vergoed conform de Cao-ziekenhuizen waarbij geldt dat de volgende wijziging van standplaats wordt uitgesloten.

- Hilversum – Huizen en vice versa
- Almere – Lelystad en vice versa
- Huizen – Almere en vice versa

6. ALGEMENE RECHTEN IN HET KADER VAN HET SOCIAAL PLAN

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle werknemers die tengevolge van een reorganisatie door de werkgever schriftelijk als boventallig zijn aangewezen en op degenen die op grond van een reorganisatie naar een andere functie in de organisatie overstappen waardoor er daadwerkelijk vacatureruimte ontstaat voor boventallige werknemers. Deze bepalingen gelden tevens voor de werknemer die door zijn (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie daadwerkelijk een functie (gedeeltelijk) vrijmaakt voor een boventallige werknemer. Voor deze laatste categorie vrijwillige remplaçanten geldt dat bij de toepassing van de genoemde maatregelen hierover vooraf accordering is verkregen van de raad van bestuur.

6.1. Opzegtermijn

Indien de boventallige werknemer daarom verzoekt, zal bij vrijwillige uitdiensttreding de werkgever afzien van de geldende opzegtermijn.

6.2. Sollicitatie

- Aan de werknemer wordt desgevraagd betaald verlof verleend ten behoeve van sollicitatie.
- Indien de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten (in principe binnen Nederland) ten behoeve van sollicitatie niet op zich neemt, worden deze door de werkgever vergoed.

6.3. Onbetaald verlof

Indien een werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst bij een andere werkgever heeft afgesloten, zal op verzoek van de werknemer onbetaald verlof worden verleend. Dit om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijk Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar ter overbrugging van deze periode van bepaalde tijd. Werknemer krijgt de mogelijkheid daarna terug te keren bij Merem behandelcentra. Werknemer kan geen recht doen gelden op zijn oude functie en treedt voor het overige in dienst onder toepassing van eerder opgebouwde rechten zoals die golden bij uitdiensttreding als ware het dienstverband niet beëindigd.

Ingeval hierdoor een pensioenbreuk zou optreden omdat de nieuwe werkgever niet valt onder de werkingssfeer van het PGGM, zal de huidige werkgever zorg dragen voor voortzetting van deelname en de volledige kosten van het werkgevers- en werknemersdeel voor zijn rekening nemen gedurende de periode van het onbetaald verlof, voor zover wetgeving dit toelaat.

6.4. Salaris bij hogere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt die hoger is ingedeeld in vergelijking met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de andere functie het salaris, inclusief de uitloopmogelijkheden en vastgelegd perspectief, behorende bij de nieuwe functie. De werknemer wordt in de nieuwe schaal conform de Cao-systematiek ingeschaald.

6.5. Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt die op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt de werknemer de oude salarisschaal, inclusief de daarbij behorende uitloop en eventueel overeengekomen perspectief.

6.6. Onregelmatigheidstoeslag

De werknemer die tengevolge van reorganisatie niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht met inachtneming van artikel 10.5 Cao Ziekenhuizen, op een compensatie conform artikel 10.5 lid 2 Cao Ziekenhuizen.

6.7. Studiekosten

Indien voor de boventallige werknemer op het moment van indiensttreding bij een nieuwe werkgever buiten Merem behandelcentra de uitvoeringsregeling studiekosten van toepassing is, wordt hem een eventuele terugbetalingsverplichting kwijtgescholden. Indien de nieuwe werkgever de verplichtingen op het gebied van studiekosten niet overneemt, is de werkgever gehouden de regeling te blijven toepassen als ware de werknemer in dienst gebleven. Het bepaalde in de vorige volzin is alleen van toepassing in die gevallen, waarin er een aanwijsbaar verband bestaat tussen de beëindiging van het dienstverband en het formatieplaatsenoverzicht.

6.8. Jubilea

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

6.9. Reiskosten

Indien de boventallige werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij de nieuwe werkgever voor de kosten van woon-werkverkeer een vergoeding ontvangt welke lager is dan de vergoeding op grond van de Uitvoeringsregeling reiskosten woon-werkverkeer van de Cao Ziekenhuizen, kent de werkgever aan de werknemer gedurende een periode van 1 jaar een aanvulling op deze vergoeding toe tot het bedrag van voornoemde Uitvoeringsregeling.

6.10. Loonsuppletie

Indien de boventallige werknemer zelf ontslag neemt en bij een andere werkgever een lager betaalde functie aanvaardt, wordt het nieuwe salaris gedurende maximaal twee jaar tijdelijk aangevuld tot het oude brutosalaris, naar rato van het nieuwe dienstverband.

De bruto-aanvulling wordt als volgt gegeven:

- het eerste jaar 100% aanvulling;
- het tweede jaar 50% aanvulling;

Indien de geldende wachtgeldregeling in gunstige zin afwijkt van bovenvermelde regeling, zal deze regeling worden toegepast.

6.11 Verhuiskosten

De boventallige werknemer die vrijwillig ontslag neemt wordt de eventueel terug te betalen verhuiskostenvergoeding kwijtgescholden. Indien de werknemer vrijwillig ontslag neemt en bij een andere werkgever, buiten het woonwerkgebied, niet in aanmerking komt voor een verhuiskostenregeling maar wel verplicht wordt te verhuizen, dan komt hij in aanmerking voor de vergoedingen van de verhuiskostenregeling volgens de Cao Ziekenhuizen. Bij geringere vergoedingen door de nieuwe werkgever worden deze aangevuld tot de vergoedingen uit de Cao Ziekenhuizen.

6.12 Persoonlijk Mobiliteitsplan

Met de boventallige werknemer die geen perspectief heeft binnen Merem behandelcentra, noch op eigen kracht extern aan het werk blijkt te kunnen komen, kan in overleg met de werkgever een persoonlijk mobiliteitsplan worden afgesproken dat leidt tot een nieuw en reëel toekomstperspectief in eerste instantie buiten de organisatie. Indien mogelijk kan het mobiliteitsplan ook leiden tot perspectief binnen de organisatie.

Indien in het plan wordt uitgegaan van een begeleid outplacementtraject zijn de kosten daarvan voor rekening van de werkgever, indien dit een outplacementbureau betreft waarmee de werkgever een overeenkomst heeft afgesloten, zoals bijvoorbeeld "Wending in Werk", het transferpunt van de regio Gooi & Vechtstreek.

Eventueel bijkomende reiskosten en tijd om het mobiliteitsplan uit te voeren komen volledig voor rekening van de werkgever.

Het mobiliteitsplan bevat tenminste de te ondernemen activiteiten gericht op plaatsing in een passende functie binnen of buiten de organisatie, de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden en afspraken over tussentijdse evaluatie van het mobiliteitstraject.

Als de werknemer niet verwijtbaar geen verdere uitvoering kan geven aan het persoonlijk mobiliteitsplan, worden tussen partijen nieuwe afspraken gemaakt over het te verwachten toekomstperspectief. Indien naar het oordeel van de werkgever de werknemer de afspraken in het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, zal de werkgever advies vragen aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding voordat er verdere besluiten worden genomen.

6.13. Om- en bijscholing boventallige werknemers

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie naar het oordeel van de werkgever, om of bijscholing noodzakelijk is, zal de werkgever hierin voorzien. Eventuele kosten verbonden aan de om- of bijscholing komen, conform CAO, voor rekening van de werkgever. De werknemer is verplicht tot deelname aan scholing. De vergoeding van de kosten voor om- of bijscholing zijn niet onderhevig aan een terugbetalingsregeling.

6.14. Overige mogelijkheden

Beëindigen van de arbeidsovereenkomst door middel van een beëindigings c.q. vaststellingsovereenkomst met wederzijds goedvinden kan eveneens worden overeengekomen waarbij de wachtgeldregeling wordt toegepast conform CAO.

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 en de bepalingen in het hoofdstuk "Sociale begeleiding bij reorganisaties" in de Cao Ziekenhuizen.

De werkgever is verplicht de commissie te informeren over komende reorganisaties en de besluitvorming;

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

7.1 Taak

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 verslag uit aan de werkgever en geanonimiseerd aan de Ondernemingsraad en betrokken vakorganisaties.

7.2 Verplichte adviesaanvraag

De werkgever is verplicht de commissie schriftelijk 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 werknemer te ontslaan conform het bepaalde in hoofdstuk 5 punt 5.5 sub j of l.

Van het advies van de Adviescommissie Sociale Begeleiding kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.

7.3 Samenstelling

De commissie bestaat uit drie leden, niet zijnde een lid van de raad van bestuur of lid van de Ondernemingsraad. Eén lid wordt benoemd door de werkgever. Eén lid wordt benoemd door de werknemersorganisaties. De leden kiezen een onafhankelijke voorzitter. Naast de vaste leden worden er twee plaatsvervangende leden benoemd. Eén door de werknemersorganisaties en één door de werkgever.

7.4 Bevoegdheden

De commissie heeft het recht:

- a. tot het horen van de betrokken werknemer(s) en de direct leidinggevende(n);
- b. tot het horen van deskundigen. De eventuele kosten van deze deskundigen worden gedragen door de werkgever voor zover deze daarmee heeft ingestemd.

7.5 Reglement

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 artikel 15.5.2 van Cao Ziekenhuizen.

7.6 Belangenbehartiging werknemer

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.

Bijlage I

FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE (DEEL 1)

DIT FORMULIER IS BEDOELD OM UW BELANGSTELLING EN MOGELIJKHEDEN TE REGISTREREN EN EEN ACTUEEL EN VOLLEDIG BEELD TE VERKRIJGEN. WIJ VERZOEKEN U DE GEGEVENS DUIDELIJK EN ZO VOLLEDIG MOGELIJK IN TE VULLEN EN DE VRAGEN TE BEANTWOORDEN.

DIT FORMULIER WORDT ALLEEN GEBRUIKT BIJ DEZE REORGANISATIE, DE GEGEVENS ZIJN VERTROUWELIJK EN ER KUNNEN LATER GEEN RECHTEN AAN WORDEN ONTLEEND. NA AFRONDING VAN DE REORGANISATIE WORDT DIT FORMULIER Vernietigd.

Datum inschrijving

Reg.nummer.....

- Status: reïntegratiekandidaat
 herplaatsingskandidaat
 overplaatsingskandidaat
 mobiliteitskandidaat (vrijwillig)

Persoonsgegevens

Naam en voorletters

Geboortedatum

Nationaliteit Geslacht man vrouw

Personeelsnummer

Sofinummer

Nummer BIG registratie (indien van toepassing).....

Adres

Postcode en woonplaats.....

Telefoonnummer privé..... Gsm

Telefoonnummer werk.....

e-mail adres

Gegevens huidige arbeidsverhouding

Functie

Taken.....

Afdeling.....

Locatie Almere Davos Hilversum Huizen Lelystad

Naam en functie leidinggevende

Soort dienstverband.....

Datum indiensttreding.....

FWG indeling (functiegroep)

Schaal en anciënniteit.....

Arbeidstijd: aantal uren per week Percentage %

Toelage in verband met.....

ORT

Bereikbaarheidsdienst

FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE (DEEL 2)

Opleidingen

Genoten opleiding

Datum diploma

.....
.....
.....
.....

Studerend voor

.....

Werkervaring

(zowel binnen als buiten
Merem behandelcentra)

Functie Periode

Werkzaamheden (*beknopt*)

.....

Functie Periode

Werkzaamheden (*beknopt*)

.....

Functie Periode

Werkzaamheden (*beknopt*)

.....

Functie Periode

Werkzaamheden (*beknopt*)

.....

Nevenactiviteiten

Werzaamheden/activiteiten Periode

.....

Werzaamheden/activiteiten Periode

.....

Belangstelling

Welk type werkzaamheden spreekt u aan?

.....

.....

.....

Zijn er andere functies dan uw huidige waar u belangstelling voor heeft?

.....

.....

.....

FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE (DEEL 3)

Zijn er werkkringen buiten Merem behandelcentra waar u belangstelling voor heeft?

.....
.....

Belangstelling

(vervolg)

In welke sector(en) zou u willen werken?

- Ander vergelijkbaar centrum
- Ziekenhuis Geestelijke gezondheidszorg
- Thuiszorg (regulier) Maatschappelijke gezondheidszorg
- Thuiszorg (particulier) Gehandicaptenzorg
- Verpleeghuis Welzijn
- Verzorgingshuis Zelfstandig ondernemer
- Kinderopvang Bedrijfsleven
- Anders

Heeft u wensen m.b.t. uw arbeidstijd?

.....
Bent u bereid om te verhuizen?

Zijn er beperkingen, dan wel omstandigheden waarmee rekening gehouden moet worden?

.....
.....
.....

