

Versie 13 februari 2013

**Sociaal Plan
Rijnland Zorggroep**

1-3-2013 tot 1-3-2018

CONCEPT

VERKLARING

Aldus overeengekomen te Leiderdorp,

De werkgever

De organisatie van werknemers

Rijnland Zorggroep

ABVAKABO FNV

NU'91

FHZ

CNV Publieke Zaak

CONCEPT

INHOUDSOPGAVE SOCIAAL PLAN

Hoofdstuk	Pagina
1. Doel en afspraken	
1.1 Doel en toepassing Sociaal Plan.....	4
1.2 Uitgangspunten	4
2. Geldigheidsduur en beschikbaarheid	
2.1 Geldigheidsduur en overleg.....	5
2.2 Beschikbaarheid	5
3. Regels bij reorganisatie	
3.1 (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan.....	5
3.2 Besluitvorming	5
4. Bepaling van boventalligheid en functietoewijzing	
4.1 Administratieve inventarisatie.....	5
4.2 Belangstellingsgesprek	6
4.3 Plaatsingsvoorstel	6
4.4 Passende functie	7
4.5 Functietoewijzingscommissie (FTC).....	7
4.6 Besluit over functietoewijzing en boventalligheid	7
5. Bezwaarprocedure	8
6. Maatregelen ter bevordering van herplaatsing en mobiliteit	
6.1 Mobiliteitsplan	9
6.2 Proefplaatsing.....	9
6.3 Mobiliteitsvergoeding bij vrijwillig vertrek.....	10
6.4 Voorstellen door de werknemer en werkgever.....	10
7. Algemene rechten van de werknemer bij handhaving van het dienstverband	
7.1 Arbeidsvoorwaarden.....	10
7.2 Vacatures.....	11
7.3 Detachering	11
7.4 Tijdelijke tewerkstelling	11
7.5 Vrijstelling van werk.....	11
7.6 Sollicitatie.....	12
Bijlage 1. Schematische weergave Sociaal Plan Rijnland Zorggroep ¹²	13
Bijlage 2. Adviescommissie Sociale Begeleiding.....	15
Bijlage 3. Begrippenlijst.....	17

1. Doel en Afspraken

1.1 Doel en toepassing Sociaal Plan

Het Sociaal Plan heeft als doel om eventuele rechtspositionele gevolgen voor werknemers van de Rijnland Zorggroep die voortvloeien uit een reorganisatie zoveel mogelijk op te vangen.

Voor reorganisaties waarbij minder dan 20 werknemers betrokken zijn, kan de werkgever, in overeenstemming met de ondernemingsraad, van de procedure in dit Sociaal Plan (hoofdstukken 3 en 4) afwijken. Het afwijken van de procedure zal voor individuele werknemers niet tot nadelige gevolgen leiden. Indien van de procedure wordt afgeweken, blijven de uitgangspunten en (materiële) rechten voor de werknemer, zoals vastgelegd in dit Sociaal Plan, behouden. De werkgever kan in overeenstemming met de ondernemingsraad van de volgende procedures afwijken:

- Artikel 3.1; (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan
- Artikel 3.2; Besluitvorming
- Artikel 4.1; Administratieve inventarisatie
- Artikel 4.2; Belangstellingsgesprek
- Artikel 4.5; Functietoewijzingscommissie (FTC).

De CAO voor de Ziekenhuizen en de CAO voor VVT, de Wet op de Ondernemingsraden en het Burgerlijk Wetboek blijven naast dit Sociaal Plan onverkort van kracht.

1.2 Uitgangspunten

- a) De werkgever hanteert het uitgangspunt dat er geen gedwongen ontslag plaatsvindt als gevolg van een reorganisatie.
- b) Bij reorganisaties die leiden tot functieverlies of een vermindering in de formatie van functies, worden werknemers zoveel mogelijk begeleid naar een andere functie. Werkgever en werknemer hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanningsverplichting waarbij interne (d.w.z. binnen de Rijnland Zorggroep) en, indien noodzakelijk, externe mogelijkheden onderzocht worden bij het creëren van nieuw perspectief voor de werknemer.
- c) Het Sociaal Plan is alleen van toepassing op de werknemer die betrokken is bij de reorganisatie en die hiervan gevolgen ondervindt. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, geldt het Sociaal Plan voor de duur van die arbeidsovereenkomst.
- d) De werkgever betracht zorgvuldigheid in het uitvoeren en begeleiden van veranderingen in de organisatie, waarbij de werkgever de werknemers en de Ondernemingsraad tijdig en zo volledig mogelijk zal informeren over de eventuele gevolgen voor werknemers de reorganisatie.
- e) De werkgever en werknemer verplichten zich beiden om actief mee te werken en bij te dragen aan een positieve uitvoering van dit Sociaal Plan. Zowel werkgever als werknemer dienen hierbij hun plichten zoals vastgelegd in het Sociaal Plan na te komen.
- f) Hardheidsclausule: in die gevallen waar dit Sociaal Plan, naar het oordeel van de werkgever, zou leiden tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer, wijkt de werkgever in voor de werknemer gunstige zin af van het bepaalde in dit Sociaal Plan.
- g) Interpretatie en uitleg van het Sociaal Plan is uitsluitend voorbehouden aan de werkgever en de werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan. Individuele werknemers hebben het recht om interne bezwaarprocedures dan wel externe gerechtelijke procedures te starten.
- h) De tijd en kosten voortkomende uit noodzakelijke om-, her- en bijscholing, die in het kader van de uitvoering van het Sociaal Plan door een werknemer wordt gevolgd, komen volledig voor rekening van de werkgever. Een terugbetalingsregeling voor studiekosten bij interne herplaatsing is hierbij niet van toepassing. Bij de beëindiging van het dienstverband van een boventallige werknemer is een terugbetalingsregeling voor studiekosten niet van toepassing.

2. Geldigheidsduur en beschikbaarstelling Sociaal Plan

2.1. Geldigheidsduur en overleg

Dit Sociaal Plan treedt in werking vanaf het moment van ondertekening door partijen en heeft een geldigheidsduur van 5 jaar. Voorafgaand aan de expiratedatum neemt de Rijnland Zorggroep het initiatief om in overleg te treden over een eventuele verlenging van de geldigheidsduur. De verlenging kan maximaal tweemaal plaatsvinden, elke keer voor een maximale duur van 1 jaar. Na afloop van de geldigheidsduur en eventuele verlengingen van dit Sociaal Plan eindigt de geldigheid van het Sociaal Plan.

Indien er zich, naar het gezamenlijk oordeel van partijen bij dit Sociaal Plan, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor 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 aanvulling van het bestaande Sociaal Plan, dan wel tot het opstellen van een nieuw Sociaal Plan.

Onder onvoorziene omstandigheden wordt in ieder geval verstaan noodzakelijke sanering dan wel fusie, samenwerking, outsourcing en geheel of gedeeltelijke sluiting of financiële kortingen op het budget van de Rijnland Zorggroep die de continuïteit of de werkgelegenheid geboden door de organisatie, bedreigen. Ook bij wijzingen in wet- en regelgeving die leiden tot gevolgen die partijen bij de totstandkoming van dit Sociaal Plan niet beoogd of bedoeld hebben, zullen partijen in overleg treden over een wijziging van het Sociaal Plan en/of het opstellen van een nieuw Sociaal Plan.

Op initiatief van de werkgever overleggen partijen jaarlijks over de ontwikkelingen in de organisatie.

2.2 Beschikbaarheid Sociaal Plan

De werkgever zorgt ervoor dat iedere werknemer een exemplaar van het Sociaal Plan krijgt, kan inzien of kan downloaden.

3. Regels bij reorganisatie

3.1. (Nieuwe) organisatiestructuur en formatieplaatsenplan

De (nieuwe) organisatiestructuur wordt door de werkgever opgesteld. Op basis van de (nieuwe) organisatiestructuur zal de werkgever een formatieplaatsenplan opstellen. In het formatieplaatsenplan zijn per organisatieonderdeel opgenomen:

- de functienamen van de functies;
- het FWG-niveau van de functies;
- de formatie-omvang van de functies.

3.2. Besluitvorming

De werkgever legt het voornemen van de organisatieverandering in een adviesaanvraag voor aan de OR. In de adviesaanvraag is minimaal de (nieuwe) organisatiestructuur en het daarbij behorende formatieplaatsenplan opgenomen. Na advies van de OR vindt besluitvorming door de Raad van Bestuur plaats. Het besluit van de Raad van Bestuur wordt aan de OR en op verzoek aan de werknemersorganisaties bekend gemaakt.

4. Bepaling van boventaligheid en functietoewijzing

4.1 Administratieve inventarisatie

Van de huidige personeelsbezetting wordt een inventarisatie gemaakt. Op basis van de nieuwe organisatiestructuur en het nieuwe formatieplaatsenplan wordt vervolgens geïnventariseerd welke werknemers betrokken zijn bij de organisatieverandering.

Van deze werknemers zal bekend moeten zijn:

- functie en afdeling;
- soort arbeidsovereenkomst;
- datum indiensttreding/anciënniteit;
- leeftijd/geboortedatum;

- FWG inschaling;
- percentage dienstverband;
- eventuele verworven rechten;
- opleiding en werkervaring.

Met deze werknemers zal in een zo vroeg mogelijk stadium overleg gepleegd worden en de consequenties van de organisatieverandering zullen aan betrokkenen worden meegedeeld.

4.2 Belangstellingsgesprek

Na besluitvorming zoals bedoeld in 3.2, wordt met werknemers waarvan verwacht wordt dat deze gevolgen zullen ondervinden ten gevolge van de reorganisatie, een belangstellingsgesprek gehouden. Het belangstellingsgesprek heeft tot doel wensen en mogelijkheden van de werknemers te inventariseren. Het gesprek wordt gevoerd door de direct leidinggevende (en indien door werknemer of leidinggevende gewenst, ondersteund door de afdeling HRM), tenzij in onderling overleg anders wordt afgesproken.

In het gesprek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- welke functie, binnen de nieuwe formatie, de voorkeur van de werknemer heeft;
- welke functie, binnen de nieuwe formatie, zeker niet de voorkeur van de werknemer heeft;
- welke functie een tweede of derde voorkeur heeft;
- welke andere functie de werknemer tijdelijk wil verrichten, in afwachting van een eventueel latere plaatsing;
- of de werknemer een functie buiten de Rijnland Zorggroep ambieert of zou willen aanvaarden;
- of de werknemer een wijziging in de omvang van het dienstverband overweegt.

In het gesprek worden tevens belangrijke (rand-)voorwaarden in kaart gebracht, zoals de gevolgde en/of gewenste opleidingen. Daarnaast worden eventuele relevante bestaande afspraken, zoals met betrekking tot werktijden, geregistreerd. Bovendien zal worden nagegaan of er sprake is van bijzondere omstandigheden, zoals fysieke beperkingen, die de plaatsing van de werknemer zouden kunnen beïnvloeden. Van het gesprek vindt verslaglegging plaats op het formulier belangstellingsgesprek. De werknemer ontvangt hiervan een kopie. Aan het (formulier) belangstellingsgesprek kunnen geen rechten worden ontleend. Het belangstellingsgesprek zal mede de basis vormen voor het te formuleren plaatsingsvoorstel.

4.3 Plaatsingsvoorstel

Het plaatsingsvoorstel is een personele invulling van het vastgestelde formatieplaatsenplan en wordt door het management opgesteld en aangeboden aan de Raad van Bestuur.

De volgorde van plaatsing van werknemers vindt in beginsel plaats op basis van anciënniteit en vervolgens leeftijd. Hierbij geldt dat een werknemer met een langer dienstverband voor een werknemer met een korter dienstverband wordt geplaatst en vervolgens een oudere werknemer voor een jongere werknemer wordt geplaatst. Als peildatum voor de bepaling van anciënniteit en leeftijd van de werknemer geldt de datum waarop het desbetreffende formatieplaatsenplan wordt vastgesteld.

Plaatsing op basis van anciënniteit vindt niet plaats, indien het toepassen van het anciënniteitsbeginsel leidt tot een eenzijdige leeftijdsamenstelling in het team of de organisatorische eenheid, waardoor ongewenste effecten kunnen optreden. Onder ongewenste effecten wordt (onder andere) verstaan: problemen met roostering, continuïteit van de dienstverlening, loopbaankansen en ontwikkelingsmogelijkheden en/of spreiding van taken in het team of in de betrokken organisatorische eenheid. Indien sprake is van ongewenste effecten kan de werkgever, met instemming van de ondernemingsraad, het afspiegelingsbeginsel toepassen in plaats van het anciënniteitsbeginsel.

Bij de toewijzing van een passende functie wordt de volgende volgorde aangehouden:

- Dezelfde functie die de werknemer had voor de reorganisatie, werknemer volgt functie. Dat wil zeggen dat werknemer in de nieuwe situatie geplaatst wordt in een dezelfde functie als voor de reorganisatie.
- Als dezelfde functie niet beschikbaar is, wordt de werknemer een andere passende functie met dezelfde functionele schaal toegewezen.

- Als een functie met dezelfde functionele schaal niet beschikbaar is, wordt de werknemer een functie met een hogere functionele schaal toegewezen.
- Als een functie is een hogere functionele schaal niet beschikbaar is, wordt de werknemer een functie toegewezen die een (1) functieniveau in FWG lager is ingedeeld.

4.4 Passende functie

Een werknemer kan in een functie worden geplaatst op een van de locaties Rijnland Zorggroep. Overplaatsing naar een andere locatie dan waar de werknemer werkzaam was, is op zichzelf geen reden om een functie als niet-passend te beschouwen.

Indien een werknemer in het kader van een eerdere reorganisatie in een lagere functie is herplaatst, zal de werknemer bij een volgende reorganisatie niet zonder diens instemming wederom een lagere functie worden aangeboden.

Indien er geen passende functie beschikbaar is, kan aan de werknemer een geschikte functie worden aangeboden, dat wil zeggen een functie die buiten het domein passende functie valt, maar die de werknemer bereid is te aanvaarden.

Indien er voor een werknemer geen passende functies beschikbaar is in de nieuwe situatie, ontstaat boventalligheid en de noodzaak om te herplaatsen in een andere functie binnen en eventueel buiten Rijnland Zorggroep.

4.5 Functietoewijzingscommissie (FTC)

De Raad van Bestuur legt het plaatsingsvoorstel ter advies voor aan de functietoewijzingscommissie. De FTC adviseert de Raad van Bestuur hierover. De FTC beoordeelt daarbij of de wijze waarop de toewijzing van functies aan werknemers op een correcte wijze tot stand is gekomen.

De commissie bestaat uit de manager HRM (voorzitter), drie managers en minimaal een plaatsvervangend lid. Een commissielid wordt vervangen, indien de FTC wordt gevraagd te adviseren over een reorganisatie waarbij een commissielid rechtstreeks is betrokken. De OR wordt in de gelegenheid gesteld als toehoorder bij de commissie aanwezig te zijn.

De FTC ontvangt voor haar advisering aan de Raad van Bestuur alle voor de toewijzing relevante gegevens:

- informatie over de organisatieverandering;
- de nieuwe organisatiestructuur en het oude én nieuwe formatieplaatsenplan;
- formulieren van de belangstellingsgesprekken;
- het plaatsingsvoorstel.

De FTC verstrekt uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van alle gegevens haar toewijzingsadvies aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur neemt binnen twee weken na ontvangst van het advies van de FTC een besluit over het plaatsingsvoorstel.

4.6 Besluit over functietoewijzing en boventalligheid

De Raad van Bestuur deelt haar besluit schriftelijk mee aan de betrokken werknemer.

Het besluit betreft een functietoewijzingsbesluit of een boventalligheidsbesluit:

- Een functietoewijzingsbesluit zal tenminste twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging aan de werknemer schriftelijk worden meegedeeld. Hierbij wordt de ingangsdatum en de mogelijkheid tot bezwaar maken tegen het besluit vermeld.
- Een boventalligheidsbesluit zal tenminste twee weken voor de inwerkingtreding van de boventalligheid aan de werknemer schriftelijk worden meegedeeld. Hierbij wordt de ingangsdatum en de mogelijkheid tot bezwaar tegen het besluit vermeld.

Werknemers die boventallig zijn, krijgen de status van herplaatsingskandidaat. De werkgever (afdeling HRM) houdt van te herplaatsen werknemers een lijst bij.

De volgende uitgangspunten zijn van kracht bij de herplaatsing van werknemers. De werknemer is verplicht om in alle redelijkheid:

- een passend aanbod te accepteren;
- mee te werken aan voorgestelde functiewijzigingen;

- bereid te zijn op andere dan tot dusverre gebruikelijke tijdstippen te werken;
- mee te werken aan het volgen van de, naar het oordeel van de werkgever (verantwoordelijk management), noodzakelijke om-, her-, en bijscholing.

Het toewijzen van een passende functie aan een werknemer gebeurt schriftelijk. Een functietoewijzing zal tenminste twee weken voor de inwerkingtreding van de functiewijziging aan de werknemer schriftelijk worden meegedeeld. Hierbij wordt de ingangsdatum en de mogelijkheid tot bezwaar maken tegen het besluit vermeld.

Een toewijzing van een passende functie kan niet worden geweigerd. Wel kan de werknemer van oordeel zijn dat een functieaanbod niet passend is, hetgeen deze binnen vier weken middels een bezwaar aan de werkgever schriftelijk moet melden (zie hoofdstuk 5).

Indien binnen drie maanden na toewijzing van de functie blijkt dat werknemer, buiten zijn schuld, niet geschikt blijkt voor de functie, wordt dit door de betrokken leidinggevende gemeld aan de Raad van Bestuur. De werkgever zal werknemer, voor zover op dat moment beschikbaar, een andere passende functie toewijzen. Indien een andere passende functie niet beschikbaar is, wordt de werknemer opnieuw boventallig (herplaatsingskandidaat).

Indien binnen drie maanden na toewijzing van de functie de werknemer van mening is dat deze de toegewezen functie niet ambieert, kan de werknemer aan werkgever schriftelijk en beargumenteerd een verzoek doen tot het toewijzen van een andere functie. Indien hiervoor, naar het oordeel van de werkgever, voldoende gronden aanwezig zijn, kan de werkgever, voor zover op dat moment beschikbaar, een andere passende functie toewijzen. Indien de werkgever het verzoek afwijst, kan de werknemer hiertegen geen bezwaar maken.

5. Bezwaarprocedure

Tegen een boventaligheidsbesluit of een functietoewijzingsbesluit van de Raad van Bestuur kan bezwaar worden gemaakt bij de Raad van Bestuur. Tegen de toewijzing van de eigen functie kan geen bezwaar worden gemaakt. De werknemer dient het bezwaar schriftelijk en binnen vier weken na dagtekening van de brief waarin het besluit is vermeld in te dienen.

Het indienen van een bezwaar ontslaat de werknemer niet van de plicht werkzaamheden conform het besluit uit te voeren. Het verrichten van werkzaamheden conform het besluit in de bezwaartermijn of na het indienen van een bezwaar tegen het besluit, kan niet worden beschouwd als instemming met de toewijzing van de functie.

Binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift legt de Raad van Bestuur het bezwaar ter advies voor aan de Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB). De ASB geeft een zwaarwegend advies.

Als de werkgever, gezien het advies van de ASB van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de ASB van mening is dat de functie ten onrechte is geweigerd, wordt de werknemer hierover schriftelijk geïnformeerd. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure te starten. De werknemer kan zich dan niet meer beroepen op enigerlei (financiële) regelingen van dit Sociaal Plan. De werkgever zal de werknemer over deze procedure en de consequenties van het ontslag schriftelijk informeren.

6. Maatregelen ter bevordering van herplaatsing en mobiliteit

6.1 Mobiliteitsplan

Op initiatief van de werkgever spreken de herplaatsingskandidaat en de werkgever samen een persoonlijk mobiliteitsplan af. Dit plan heeft tot doel de herplaatsingskandidaat te begeleiden naar een andere functie binnen of buiten Rijnland Zorggroep.

Het plan richt zich in eerste instantie op herplaatsing in een passende functie binnen de Rijnland Zorggroep. Indien interne herplaatsing niet verwacht wordt, worden in het plan (ook) afspraken gemaakt over toekomstperspectieven buiten de organisatie, inclusief de eventuele ondersteuning zoals een detacheringmogelijkheid of outplacement die de werknemer hierbij nodig heeft.

Het mobiliteitsplan (en eventuele tussentijdse wijzigingen in het plan) worden door de werkgever schriftelijk vastgelegd en door werknemer en werkgever ondertekend. De kosten die voortvloeien uit het mobiliteitsplan komen volledig voor rekening van werkgever, tenzij werkgever en werknemer hierover andere afspraken maken.

Het nakomen van afspraken uit het mobiliteitsplan is niet vrijblijvend. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet meewerkt aan het opstellen en/of uitvoeren van een persoonlijk mobiliteitsplan of dat de werknemer afspraken in het mobiliteitsplan verwijtbaar niet nakomt, kan dit rechtspositionele gevolgen (inclusief ontslag) hebben voor de werknemer.

Het voornemen tot ontslag wordt aan de ASB voorgelegd. Indien de ASB van oordeel is dat de werknemer aantoonbaar verwijtbaar niet meewerkt aan het opstellen en/of uitvoeren van het persoonlijk mobiliteitsplan, is de werkgever gerechtigd over te gaan tot ontslag. Bij ontslag op grond van verwijtbaar niet meewerken aan herplaatsing, kan de werknemer geen rechten meer ontlenen aan dit Sociaal Plan.

Over de looptijd van het mobiliteitsplan is het volgende bepaald. Rijnland Zorggroep heeft in de voorbije jaren ervaring opgedaan met het werken met termijnen en daarbij is gebleken dat effectieve bemiddeling binnen deze termijnen veelal mogelijk was. Voor de looptijd van het mobiliteitsplan wordt derhalve een redelijke en gangbare termijn aangehouden, waarbij rekening wordt gehouden met de individuele situatie van de herplaatsingskandidaat.

Indien de werknemer na het verstrijken van de termijn van het mobiliteitsplan niet is herplaatst en er geen zicht is op een functie, kan de werkgever besluiten dat het niet langer redelijk is werknemer in dienst te houden van de Rijnland Zorggroep. In dat geval kan de werkgever gemotiveerd en in een individuele situatie, afwijken van het uitgangspunt genoemd in 1.2 a (geen gedwongen ontslag). De werkgever legt hiertoe het opgebouwde dossier (waaronder het mobiliteitsplan) ter toetsing voor aan de ASB. De beëindiging van het dienstverband zal niet eerder in gang worden gezet, dan dat de ASB daarover advies heeft gegeven.

Indien tijdens de opzegtermijn (bij een gedwongen ontslag) alsnog een passende functie beschikbaar komt voor een herplaatsingskandidaat, is de werkgever verplicht de functie alsnog toe te wijzen aan de werknemer. Indien de werknemer geen bezwaar maakt tegen de functietoewijzing, wordt het ontslag niet geëffectueerd.

6.2 Proefplaatsing

Voorafgaand aan een functietoewijzing van een herplaatsingskandidaat kan de werkgever na overleg met de herplaatsingskandidaat besluiten tot een proefplaatsing in de beoogde herplaatsingsfunctie.

Doel van de proefplaatsing is het in de praktijk vaststellen of de beoogde herplaatsingsfunctie als passend is te beschouwen. Gedurende de proefplaatsing blijft de status van de herplaatsingskandidaat, inclusief daarbij horend rechten en plichten, onveranderd.

De proefplaatsing heeft geen opschortende werking voor de looptijd van het mobiliteitsplan. De duur van de proefplaatsing bedraagt maximaal 6 weken. De werkgever besluit na overleg met de herplaatsingskandidaat of tot functietoewijzing wordt overgegaan. Indien niet tot definitieve herplaatsing wordt overgegaan, wordt de reden hiervan kenbaar gemaakt aan de herplaatsingskandidaat en door de werkgever vastgelegd in het personeelsdossier.

6.3 Mobiliteitsvergoeding bij vrijwillig vertrek

De werkgever kan, maar is niet verplicht, de herplaatsingskandidaat een mobiliteitsvergoeding aan te bieden. Doel van de vergoeding is de herplaatsingskandidaat financieel te compenseren voor het beëindigen van het dienstverband. De vergoeding bedraagt 75% van het salaris (inclusief eventuele reguliere toeslagen en vergoedingen en onder aftrek van reguliere inhoudingen en belastingen) over de resterende maanden van de looptijd van het mobiliteitsplan. De termijn waarover de vergoeding wordt berekend is de periode tussen de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt en de datum waarop de looptijd van het mobiliteitsplan verstrijkt. De afspraken over beëindiging van het dienstverband worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

Voorbeeld

Een herplaatsingskandidaat heeft een mobiliteitsplan met een (resterende) looptijd van 8 maanden. Op verzoek van de werknemer eindigt het dienstverband twee maanden later. De resterende looptijd bedraagt 6 maanden. De werknemer ontvangt bij vertrek een mobiliteitsvergoeding over 4,5 maanden (75 % van 6 maanden).

Voorwaarden om in aanmerking te komen voor de vergoeding zijn:

- *dat het niet aannemelijk is dat de herplaatsingskandidaat tijdens de looptijd van het mobiliteitsplan herplaatst wordt, en*
- *het dienstverband daadwerkelijk eerder eindigt dan de datum waarop het mobiliteitsplan eindigt, en*
- *dat de herplaatsingskandidaat geen zicht heeft op een andere functie.*

6.4 Voorstellen door de werknemer of werkgever

Zowel een individuele werknemer als de werkgever kunnen met voorstellen komen die niet nader zijn genoemd in dit Sociaal Plan, maar die wel leiden tot verbetering van het toekomstperspectief van de werknemer.

7 Algemene rechten van de werknemer bij handhaving van het dienstverband

7.1 Arbeidsvoorwaarden

- Indien de werknemer ten gevolge van een reorganisatie in een organisatie-eenheid van Rijnland Zorggroep wordt geplaatst, waarvoor in het algemeen een andere CAO wordt toegepast dan de CAO van werknemer, dan wijzigt de CAO van de werknemer naar de CAO van de organisatie-eenheid, tenzij de werknemer bezwaar maakt tegen de wijziging van CAO. In dat geval blijft de oorspronkelijke CAO van de werknemer van toepassing. De werkgever zal de werknemer informeren over de belangrijkste (verschillen in) individuele arbeidsvoorwaarden in beide CAO's.

- Salaris bij hogere/gelijke functie

Indien de werknemer een passende functie toegewezen krijgt en deze functie hoger of op hetzelfde niveau is ingedeeld, vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van die andere functie het salaris, inclusief de uitlopmogelijkheden, behorende bij de andere functie. De werknemer wordt horizontaal overgeschaald of, indien dit niet mogelijk is, naar de eerstvolgende trede in de schaal.

- Salaris bij lagere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een passende functie toegewezen krijgt en deze functie op een lager niveau is ingedeeld dan de huidige functie, behoudt de werknemer het salaris en het salarisperspectief (uitloop in de nog te doorlopen treden in de huidige salarisschaal) behorende bij de functie die deze voor herplaatsing bekleedde.

Het behoud van salaris(perspectief) is niet van toepassing bij aanvaarding van een geschikte functie die meer dan een functieniveau lager is ingeschaald dan de huidige functie van de werknemer, tenzij werknemer en werkgever hierover andere afspraken maken.

Indien er binnen twee jaar na herplaatsing in een functie op een lager niveau, een passende functie op het oorspronkelijk functieniveau vrijkomt, is werknemer verplicht het aanbod van deze functie te accepteren. Indien de werknemer het aanbod weigert, hetgeen deze binnen tien werkdagen na ontvangst van het functieaanbod beargumenteerd kenbaar dient te maken aan de werkgever, wordt

de ASB gevraagd te bepalen of de functie passend is. Indien de werknemer het aanbod blijft weigeren, ondanks dat de ASB van mening is dat de functie passend is, is de werkgever gerechtigd de persoonlijke toeslag op te schorten, danwel te stoppen vanaf het moment van weigering.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau urenuitbreiding plaatsvindt, is op deze urenuitbreiding het salaris van toepassing behorende bij de nieuwe, lager ingedeelde functie. Wanneer na of bij het aanvaarden van een functie op een lager niveau de werknemer op eigen verzoek het dienstverbandpercentage vermindert, wordt het salaris waarover de salarisgarantie geldt naar rato aangepast.

- Onregelmatigheidstoeslag (O.R.T.)

De werknemer die niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag dan wel een vermindering van genoemde toeslag krijgt, heeft recht op een compensatie conform de uitvoeringsregeling onregelmatige dienst van de voor de medewerker geldende CAO.

- Reiskosten woon-werkverkeer

De reiskosten woon-werkverkeer worden vergoed conform de voor de medewerker geldende CAO.

7.2 Vacatures

Indien tijdens de looptijd van het Sociaal Plan een vacature voor een functie ontstaat, neemt de werkgever de volgende bepalingen in acht:

- De functie wordt allereerst aangeboden aan werknemers die in het kader van de wet Verbetering Poortwachter aangemerkt zijn als re-integratiekandidaat;
- Indien hierna binnen een termijn van uiterlijk 1 week nog niet in de vacature is voorzien, wordt de functie aangeboden aan een herplaatsingskandidaat waarvoor de functie als passend kan worden beschouwd.
- Indien de vacante functie voor meerdere herplaatsingskandidaten als passend beschouwd kan worden, is het anciënniteitbeginsel van toepassing. Dat betekent dat de herplaatsingskandidaat met het langste dienstverband als eerste in aanmerking komt voor de passende vacante functie. Indien hierna binnen een termijn van uiterlijk 1 week nog niet in de vacature is voorzien, wordt conform het geldende werving- en selectiebeleid van de Rijnland Zorggroep geworven voor de vacante functie.

7.3 Detachering

Indien er geen functie beschikbaar is, kan de werkgever de werknemer met diens instemming detacheren bij een andere organisatie. Werkgever en werknemer bepalen in overleg de duur van de detachering. Kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van de werkgever. Gedurende de detachering worden in de arbeidsvoorwaarden of arbeidsovereenkomst geen wijzigingen aangebracht.

In het geval gedetacheerd wordt naar een functie met een hoger salaris, geldt de waarnemingstoeslag volgens de van toepassing zijnde CAO

7.4 Tijdelijke tewerkstelling

De werkgever kan de werknemer voor wie nog geen functie beschikbaar is, ten behoeve van de tijdelijke vervulling van een vacature of in het kader van vervanging tijdelijk plaatsen in een ander organisatieonderdeel. Dit kan zowel plaatsing op de voormalige eigen afdeling, als bij een ander onderdeel in de Rijnland Zorggroep zijn. De werknemer wordt geïnformeerd over de inhoud van de werkzaamheden en in overleg worden afspraken gemaakt over de duur van de tijdelijke plaatsing. Indien gedurende de tijdelijke plaatsing een passende functie voor de werknemer beschikbaar komt, wordt deze aan de werknemer toegewezen. De werknemer is verplicht deze passende functie of werkzaamheden te aanvaarden. In overleg met de werknemer worden afspraken gemaakt over de termijn waarop dit zal plaatsvinden.

7.5 Vrijstelling van werk

Om de mogelijkheden van herplaatsing te vergroten kan het nodig zijn dat de werknemer vrijgesteld wordt 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 die ten gevolge hiervan niet meer in aanmerking komt voor onregelmatigheidstoeslag,

heeft recht op compensatie conform de geldende CAO. Tijdens de vrijstelling opgebouwde vakantie- en verlofrechten worden geacht tijdens de vrijstellingsperiode te zijn genoten.

7.6 Sollicitatie

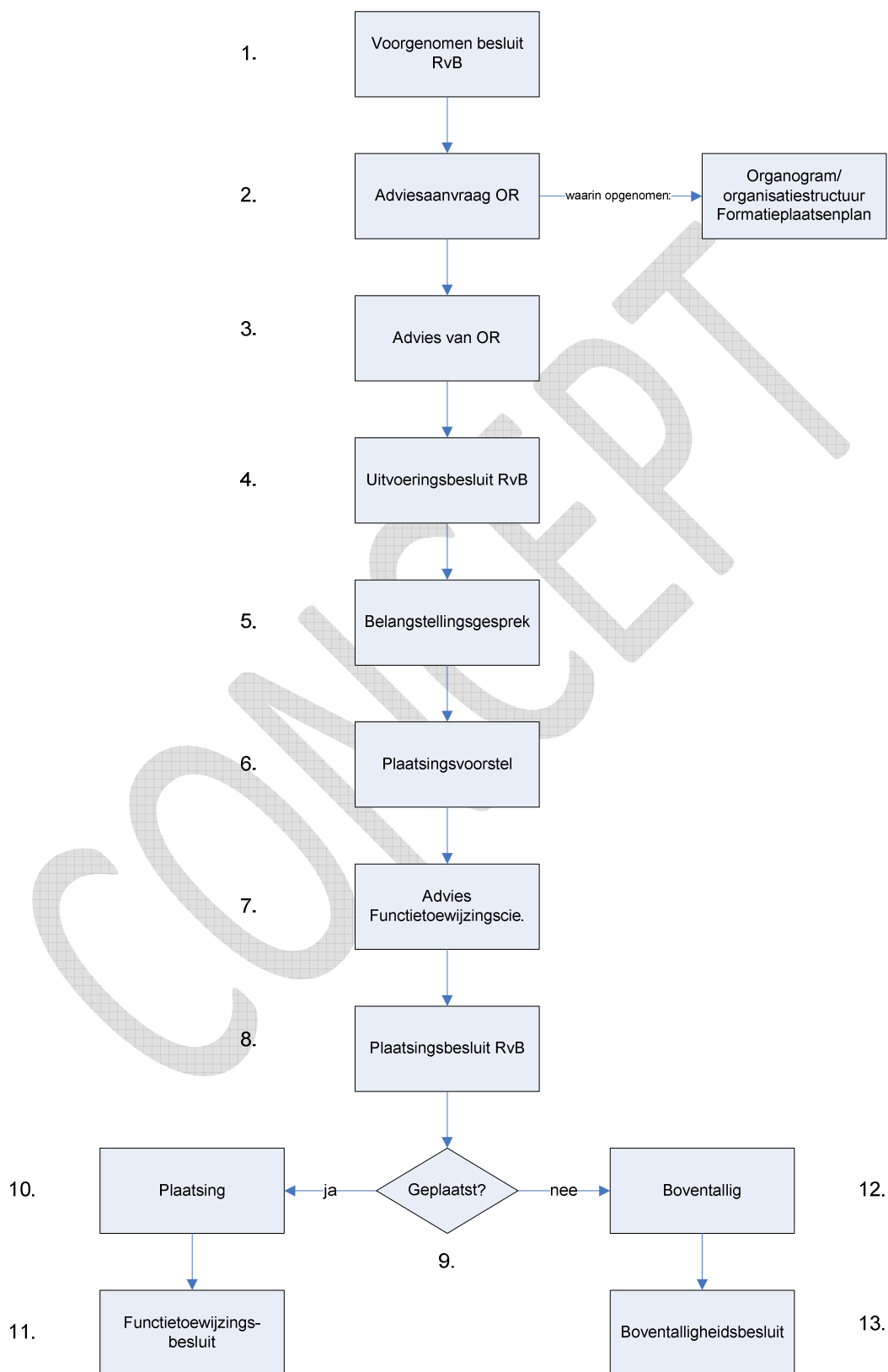
De herplaatsingskandidaat (inclusief de werknemer voor wie een ontslagprocedure in gang is gezet) heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris om aanwezig te kunnen zijn bij een sollicitatiegesprek.

Tenzij de potentiële nieuwe werkgever deze kosten vergoedt ontvangt de werknemer de reiskosten voor het sollicitatiegesprek van de werkgever. Onder reiskosten worden ten deze verstaan de reiskosten op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer. Desgevraagd dient de werknemer een oproep voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

CONCEPT

Bijlage 1: Schematische weergave Sociaal Plan Rijnland*

Schema Sociaal Plan Rijnland Zorggroep



Toelichting schema Sociaal Plan Rijnland Zorggroep*

1. Het voorgenomen besluit betreft een organisatieverandering waarbij betrokken werknemers rechtstreekse gevolgen ondervinden
2. Het voorgenomen besluit wordt conform de WOR (Wet op de Ondernemingsraden) ter advies aan de OR voorgelegd. Indien het een voorgenomen besluit betreft waarbij meer dan 20 werknemers betrokken zijn worden ook de werknemers-organisaties hierover geïnformeerd. In de adviesaanvraag is een organogram opgenomen met de nieuwe organisatiestructuur en het bijbehorende formatieplaatsenplan.
3. Het advies van de OR aan de Raad van Bestuur conform de WOR
4. Na advies van de OR neemt de Raad van Bestuur een definitief besluit over de uitvoering van de voorgenomen wijziging.
5. Met werknemers die gevolgen ondervinden van het besluit van de Raad van Bestuur, worden belangstellingsgesprekken gehouden. De gesprekken zijn bedoeld om te inventariseren welke wensen en mogelijkheden betrokken werknemers hebben.
6. Het plaatsingsvoorstel is een personele invulling van het formatieplaatsenplan en wordt door het management opgesteld en aangeboden aan de Raad van Bestuur.
7. Het plaatsingsvoorstel wordt door de Raad van Bestuur aangeboden aan de functietoewijzingscommissie. De commissie toetst de toewijzing van functies in het plaatsingsvoorstel en adviseert hierover aan de Raad van Bestuur.
8. Na advies van de functietoewijzingscommissie neemt de Raad van Bestuur een besluit over het plaatsingsvoorstel.
9. Dit besluit bepaalt welke werknemer wordt geplaatst in het nieuwe formatieplaatsenplan.
10. Indien de werknemer geplaatst is, ontvangt de werknemer hiervan een functietoewijzingsbesluit (11.) van de Raad van Bestuur. Indien de werknemer niet geplaatst is, ontvangt de werknemer hiervan een boventaligheidsbesluit (13.). In dit besluit wordt vermeld op welke datum de boventaligheid ingaat.

* In overeenstemming met de ondernemingsraad kan de werkgever afwijken van de procedure van het Sociaal Plan

Bijlage 2: Adviescommissie Sociale Begeleiding (ASB)

Met het oog op een zorgvuldige en billijke toepassing en uitvoering van het Sociaal Plan wordt een ASB geïnstalleerd. Deze commissie adviseert de adviesvrager (werkgever of werknemer) schriftelijk over toepassing van de in het Sociaal Plan opgenomen bepalingen.

De kosten van deze commissie die in het kader van een goede uitoefening van haar werkzaamheden noodzakelijk zijn, worden vergoed door de werkgever. Zowel werknemer als werkgever kunnen bij de ASB advies inwinnen.

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.

2. Samenstelling

De commissie bestaat uit drie, niet zijnde een lid van de Raad van Bestuur, lid van de Ondernemingsraad of lid van de functietoewijzingscommissie. Een lid en een plaatsvervangend lid worden benoemd door de werkgever. Een lid en een plaatsvervangend lid worden voorgedragen door de Ondernemingsraad. De werkgever en de Ondernemingsraad wijzen gezamenlijk een derde, onafhankelijke voorzitter en plaatsvervanger aan.

3. Bevoegdheden

De commissie wordt door werkgever om advies gevraagd indien deze de intentie heeft tot:

- de werknemer op non actief te stellen;
- de werknemer te ontslaan;
- het nemen van een besluit over een bezwaar van de werknemer tegen het functietoewijzingsbesluit, danwel boventalligheidsbesluit;

De commissie heeft het recht:

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

4. Reglement

De commissie stelt zo spoedig mogelijk na haar aantreden een reglement op dat haar werkwijzen adequaat regelt. Het reglement bevat in ieder geval voorschriften over:

- De gevallen waarin de commissie ten behoeve van de uitoefening van haar taak bijeenkomt.
- De wijze van bijeenroeping van de commissie.
- Het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden, alsmede een voorziening dat wanneer dat quorum niet is gehaald, de daarna belegde vergadering zal kunnen plaatsvinden, ongeacht het aantal aanwezige leden.
- De uitoefening van het stemrecht.
- De voorziening in het voorzitterschap en het secretariaat.

De commissie verstrekt de werkgever en de ondernemingsraad een exemplaar van haar reglement.

5. Uitbrengen advies

De commissie verstrekt zo spoedig mogelijk, uiterlijk drie weken na het verzoek tot advies, het advies schriftelijk aan de Raad van Bestuur en de werknemer. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd. Indien van toepassing dient de werkgever tijdens de behandeling door de commissie een aanbod gestand te doen.

6. Besluit over het advies

De werkgever neemt uiterlijk drie weken na ontvangst van het advies een besluit. Deze termijn kan met drie weken worden verlengd. Het besluit wordt aan werknemer kenbaar gemaakt. Indien het bezwaar afwijkt van het advies, doet de werkgever hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de commissie en de werknemer. Van het advies van de commissie kan slechts op zwaarwichtige gronden worden afgeweken.

7. Geheimhoudingsplicht

De commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen met betrekking tot werknemers en de werkgever ter kennis komt uit hoofde van hun rol binnen de ASB.

8. Opschortende werking

Een adviesaanvraag aan de commissie heeft een opschortende werking. Tijdens de looptijd van de adviesaanvraag worden geen besluiten genomen die op de adviesaanvraag betrekking hebben.

9. 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 ASB te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.

CONCEPT

Bijlage 3: Begrippenlijst

Anciënniteit: de diensttijd aaneengesloten doorgebracht bij de werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan drie maanden de voorafgaande diensttijd niet meetelt.

Afspiegelingsbeginsel: Het afspiegelingsbeginsel houdt in dat de leeftijdsopbouw in een bedrijfsvestiging voor en na de ontslagen zo veel mogelijk gelijk zijn. De betrokken werknemers worden hierbij verdeeld in groepen met uitwisselbare functies. Uitwisselbare functies zijn functies die vergelijkbaar zijn wat betreft functie-inhoud, vereiste kennis, vaardigheden, competenties, niveau en beloning. Het aantal werknemers binnen een groep uitwisselbare functies wordt verdeeld over 5 leeftijdscategorieën:

- 15 tot en met 24 jaar;
- 25 tot en met 34 jaar;
- 35 tot en met 44 jaar;
- 45 tot en met 54 jaar;
- 55 jaar en ouder.

Per leeftijdscategorie komt de werknemer met het langste dienstverband het eerst in aanmerking voor plaatsing.

Belangstellingsgesprek: Een gesprek met een werknemer waarvan verwacht wordt dat deze gevolgen zal ondervinden ten gevolge van de organisatieverandering. Het belangstellingsgesprek heeft tot doel wensen en mogelijkheden van de werknemer te inventariseren.

Boventallig: De werknemer die ten gevolge van de reorganisatie niet geplaatst kan worden in het nieuwe formatieplaatsenplan en die van de werkgever een boventaligheidsbesluit heeft ontvangen. Na het boventaligheidsbesluit heeft de werknemer de status herplaatsingskandidaat.

Detacheren: Het, met instemming van de betrokken werknemer, gedurende een bepaalde tijd 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, respectievelijk de functie zoals deze direct voorafgaand aan de reorganisatie werd vervuld.

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 overzicht van functies en formatieplaatsen in een organisatie-onderdeel, in zowel de oude situatie (voor reorganisatie) als in de nieuwe situatie (na reorganisatie) met een omschrijving van de functienaam, het functieniveau en de omvang van de formatie.

Functie - intern; binnen Rijnland Zorggroep

Functie - extern; buiten Rijnland Zorggroep

Functieniveau: Het gewicht (de zwaarte) dat (die) aan een functie is toegekend op basis van de toepassing van de vigerende versie van de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).

Gelijkwaardig niveau: Een functie op hetzelfde niveau hiërarchisch niveau in de organisatie of in dezelfde functiegroepen ingeschaald zoals bedoeld in de FWG.

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

Herplaatsing: is aan de orde bij boventaligheid, en betreft de procedure waarbij voor een werknemer een andere passende functie wordt gezocht.

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

Hogere functie: een functie die op een hoger functieniveau is ingeschaald.

Lagere functie: Een functie één niveau lager in de hiërarchie van de organisatie en/of één functiegroep lager is ingeschaald zoals bedoeld in de FWG.

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

Overplaatsing: Toewijzing van een functie die op een andere locatie van de Rijnland Zorggroep moet worden vervuld.

Passende functie: Een functie wordt als passend aangemerkt als:

- de functie niet meer dan één niveau lager in de hiërarchie van de organisatie is of als de functie niet meer dan twee functieniveaus in de FWG is ingedeeld, en
- de functie qua aard en inhoud (zoals is vastgelegd in de functiebeschrijving), aansluit bij de opleiding, ervaring, competenties en persoonlijke omstandigheden van een werknemer, danwel
- er een redelijke verwachting is dat werknemer zich door scholing of ervaring binnen een jaar na functietoewijzing in voldoende mate kan kwalificeren voor de functie.

Re-integratiekandidaat: de werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere / aangepaste functie moet worden geplaatst.

Reorganisatie: een verandering in de organisatie met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur.

Salaris: het salaris zoals bedoeld in de van toepassing zijn de CAO.

Werkgever: Rijnland Zorggroep gevestigd te Leiderdorp.

Werknemer: de persoon die een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever en valt onder de werkingssfeer van de van toepassing zijn de CAO.