

SOCIAAL PLAN

tot en met 31 december 2017

Zaans Medisch Centrum

Versie definitief akkoord
d.d. 13 juni 2016

Inhoud

	bladzijde
Voorwoord werkgever	4
1 Begripsbepalingen	5
2 Doel en algemene afspraken	8
2.1. Doel	8
2.2. Algemene afspraken	8
2.2.1. Werkingssfeer	8
2.2.2. Geldigheidsduur	8
2.2.3. Geen gedwongen ontslag	8
2.2.4. Bijstelling van of het sluiten van een nieuw Sociaal Plan	8
2.2.5. Medezeggenschap	8
2.2.6. Informatie en invloed werknemers op veranderingen	9
2.2.7. Algemene verplichtingen	9
2.2.8. Rechten voortvloeiend uit eerdere sociale plannen	9
2.2.9. Rechten voortvloeiend uit dit sociaal plan	9
2.2.10. Beschikbaarstelling sociaal plan	9
2.2.11. Kosten scholing	10
2.2.12. Procedure werving bij reorganisatie	10
2.2.13. Adviescommissie sociale begeleiding	10
2.2.14. Bijzondere groepen werknemers	10
2.2.15. Hardheidclausule	10
2.2.16. Interpretatie	10
3 Reorganisatie en vaststelling boventalligheid	11
3.1. Reorganisatie en wijziging van formatieplaatsenplan(nen)	11
3.2. Plaatsing en vaststellen boventalligheid	11
3.2.1 Het opstellen van een organisatieplan	11
3.2.2. Besluitvorming over het organisatieplan	11
3.2.3 Belangstellingsinventarisatie	11
3.2.4 Plaatsingsprocedure	12
3.2.5 Het plaatsingsplan	12
3.2.6 Vaststellen boventalligheid	12
3.2.7 Terugkeer naar oorspronkelijke organisatieonderdeel	12
4 Herplaatsing	13
4.1. Mobiliteitstraject	13
4.2. Regels bij mobiliteit	13
4.3. Voorrang van herplaatsingskandidaten	13
4.4. Terugkeer in functie waaruit werknemer is herplaatst (herhaalde plaatsing)	14
5 Tijdelijke maatregelen bij reorganisatie	15
5.1. Tijdelijke tewerkstelling	15
5.2. Detachering	15
5.3. Vrijstelling van werk	15

6 Arbeidsvoorwaarden	16
6.1. Salaris bij een hogere functie	16
6.2. Salaris bij een lagere functie	16
6.3. Afbouwregeling vergoeding onregelmatige dienst	16
7 Bevordering mobiliteit	17
7.1. Werkingssfeer	17
7.2. Betaald verlof voor sollicitatie	17
7.3. Afzien van opzegtermijn	17
7.4. Onbetaald verlof bij (tijdelijke) aanstelling elders	17
7.5. Behoud aanspraak studiekostenvergoeding, kwijtschelding terugbetaling	17
7.6. Kwijtschelding terugbetaling verhuiskostenvergoeding	17
7.7. Dienstjarengratificatie	18
7.8. Aanvulling tegemoetkoming reiskosten woon-/werkverkeer bij werkkring elders	18
7.9. Aanvulling van een lager salaris uit en werkkring elders	18
7.10. Mobiliteitspremie	18
7.11. Premie reductie arbeidsduur	19
7.12. Outplacement	19
7.13. Persoonlijk mobiliteitsplan	19
8 Algemene voorstellen	20
8.1. Voorstellen werknemer	20
8.2. Voorstellen Zaansmc	20
Ondertekening akkoord	21

Voorwoord werkgever

Het Zaans Medisch Centrum (Zaansmc) wil kwalitatief hoogwaardige zorg en behandeling aan patiënten verlenen en respectievelijk als (opleidings)ziekenhuis en werkgever aantrekkelijk zijn voor zijn werknemers. Het Zaansmc moet slagvaardig kunnen inspelen op ontwikkelingen waarbij ook interne veranderingen noodzakelijk zullen zijn. Het Zaansmc realiseert een omvangrijk nieuwbouwprogramma. Nieuwbouw is noodzakelijk om de continuïteit van de onderneming en de marktpositie van het Zaansmc tenminste te stabiliseren en bij voorkeur te versterken. Dit betekent dat het Zaansmc de komende jaren gehouden is te voldoen aan de rendementseis van de vastgestelde businesscase.

Het Zaansmc maakt voortdurend een evenwichtige afweging tussen zorg, sociale, organisatorische en bedrijfseconomische factoren.

Het personeelsbeleid is, als geïntegreerd beleidsterrein, gericht op de realisatie van organisatiedoelen, adequate personele bezetting en inzet van personeel nu en in de toekomst. Een uitgangspunt hierbij is dat het Zaansmc als goed werkgever optreedt en zijn waardering en respect uitspreekt voor iedere werknemer. Die werknemers zijn immers de cruciale succesfactor bij de zorg die het Zaansmc aan zijn patiënten wil leveren!

Daarom wil het Zaansmc de kwaliteiten van zijn werknemers zo goed mogelijk benutten en personeel op die functies inzetten waarin de werknemers zoveel mogelijk tot ontplooiing kunnen komen en waarin zij een optimale bijdrage leveren aan de doelstellingen van het Zaansmc. Het Zaansmc verplicht zich om zich optimaal in te spannen om indien noodzakelijk voor werknemers passende functies te zoeken. Van werknemers wordt verwacht dat zij zich optimaal inspannen om binnen en indien noodzakelijk buiten de organisatie een andere werkkring te zoeken en dat zij bereid zijn een andere passend functie te aanvaarden.

Dit Sociaal Plan geeft aan hoe omgegaan wordt met personele gevolgen bij veranderingprocessen bij het Zaansmc. Om het sociaal kader volgens het Sociaal Plan voor langere tijd te bieden, is dit plan tot en met 31 december 2017 afgesloten.

Dit Sociaal Plan voorziet niet in afspraken ten gevolge van fusie, overname, of samenvoeging van ondernemingen of uitbesteding van werk aan derden. Voor deze afspraken vindt separaat overleg met de vakbonden plaats.

Zaandam, april 2016

1. Begripsbepalingen

De begripsbepalingen zoals bedoeld in hoofdstuk 1 van de CAO Ziekenhuizen zijn op dit Sociaal Plan van toepassing voor zover dit plan een begrip niet anders omschrijft. In dit Sociaal Plan wordt voorts verstaan onder:

Anciënniteit	De diensttijd doorgebracht bij de huidige werkgever of diens rechtsvoorganger(s)
Anciënniteitsbeginsel	Het principe dat op grond van anciënniteit onderscheid gemaakt wordt tussen werknemers, waarbij de werknemer met de hoogste anciënniteit voorgaat. Bij gelijke anciënniteit gaat de oudere werknemer voor op de jongere werknemer.
Adviescom. Soc. Begeleiding	De commissie, als bedoeld in artikel 2.2.13 van dit sociaal plan
Belangstellingsgesprek:	Het gesprek waarin aan de orde komt welke voorkeur een werknemer heeft ten aanzien van het nieuwe formatieplaatsenplan en wat zijn kwalificaties zijn
Boventallig:	De werknemer wiens functie binnen de organisatiestructuur is komen te vervallen c.q. komt te vervallen en die niet direct in het plaatsingsplan kan worden geplaatst in een andere functie binnen de organisatie. 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 medegedeeld.
CAO-Z:	De CAO-Ziekenhuizen zoals die thans luidt of komt te luiden
Detacheren:	Het - met instemming van de betrokken werknemer - tijdelijk voor arbeid uitlenen van de werknemer aan een andere werkgever op grond van een overeenkomst te sluiten tussen het Zaansmc en die andere werkgever, waarbij de arbeidsovereenkomst van de werknemer met het Zaansmc in stand blijft en de detacheringvoorwaarden voor de werknemer in een aanvullende overeenkomst worden vastgelegd.
Diensttijd:	De tijd aaneengesloten op arbeidsovereenkomst doorgebracht in dienst van het Zaansmc en diens rechtsvoorgangers. Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan drie maanden de voorafgaande diensttijd niet meetelt
Eindejaarsuitkering:	De uitkering zoals bedoeld in artikel 7.4.1 van de CAO-Z
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 de oude situatie (voor de organisatiewijziging) en in de nieuwe situatie (na organisatiewijziging) met een omschrijving van functie-eisen, inhoud, functieniveau en de omvang van de formatie.

Functie	Een functie is een afgerond geheel van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Deze criteria vloeien voort uit de CAO en worden omschreven in een door de werkgever vastgestelde functiebeschrijving
Functioniveau	De indeling die aan een functie is toegekend op basis van toepassing van de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG).
Gelijkwaardige functie:	Functionies die op grond van functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn, binnen het organisatieonderdeel waarop de organisatiewijziging betrekking heeft. Of in geval sprake is van herplaatsing ook buiten het organisatieonderdeel waarop de organisatiewijziging betrekking heeft.
Geschikte functie:	Een geschikte functie is een functie die niet als passende functie is aan te merken en die qua inhoud en verantwoordelijkheid naar de mening van werknemer en werkgever door de werknemer kan worden uitgeoefend en die de werknemer bereid is te accepteren
Herplaatsing	Plaatsing van mobiliteitskandidaten op beschikbare functies voordat tot werving wordt overgegaan, op grond van het Sociaal Plan.
Hogere functie:	Een functie die volgens de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG) in een hogere functiegroep is ingedeeld
Lagere functie:	Een functie die volgens de Functiewaarderingssystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG) in één lagere functiegroep is ingedeeld.
Mobiliteitskandidaat/ Herplaatsingskandidaat	Een bij een organisatiewijziging, waarop dit Sociaal Plan van toepassing is, betrokken werknemer die niet direct geplaatst kan worden en die daarom boventallig is verklaard voor wie de werkgever een inspanningsverplichting heeft een andere functie – binnen of indien dat niet mogelijk is buiten – de organisatie te zoeken.
Organisatiewijziging	Iedere wijziging in de organisatie, geïnitieerd door of namens de Raad van Bestuur met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers.
Organisatieplan	Het plan waarin aanleiding, doel van de organisatiewijziging en de inrichting van de organisatie (formatieplaatsenplan) staat beschreven
Ondernemingsraad	Ondernemingsraad van het Zaansmc
Outplacement	Afgebakend begeleidingstraject voor een werknemer om een functie buiten de organisatie te vinden.
Passende functie	Een functie die, gelet op het niveau van de huidige functie, de genoten of binnen afzienbare tijd af te ronden opleiding,

werkervaring, persoonlijke capaciteiten en –omstandigheden alsmede omvang huidig dienstverband redelijkerwijs aan de werknemer kan worden opgedragen, daarin begrepen de werknemer die binnen een door de werkgever, na overleg, te bepalen termijn kan voldoen aan de betreffende functie-eisen. Een passende functie kan een hoger, een gelijk als ook een lager, maar dan maximaal één FWG-niveau lager, salarisniveau hebben. Met betrekking tot de functie-eisen en het functie niveau van de passende functie zijn de indelingen die aan de ZMC functies zijn toegekend op basis van toepassing van de Functiewaarderingsystematiek voor de Gezondheidszorg (FWG) maatgevend.

Persoonlijk mobiliteitsplan	Plan dat de werknemer met de werkgever afspreekt om binnen of, indien dat niet mogelijk is, buiten de organisatie een nieuw toekomstperspectief te vinden.
Plaatsingsplan	Besluit over de invulling van de personele bezetting van de functies op grond de vastgestelde procedurele regels in dit Sociaal Plan en het plaatsingsvoorstel.
Plaatsing	De functie waarop de werknemer is geplaatst op grond van het plaatsingsplan
Reïntegratiekandidaat	De werknemer die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid in een andere / aangepaste functie moet worden geplaatst.
Volgfunctie	Een functie met dezelfde (voor) opleiding waarbij de functie-inhoud en de functie-eisen niet wezenlijk afwijken in vergelijking met de functie die de werknemer vervulde voor de organisatiewijziging. Een volgfunctie is in dezelfde FWG Groep ingedeeld als de oorspronkelijke functie
Werkgever	Stichting Zaans Medisch Centrum gevestigd te Zaandam, gemeente Zaanstad
Werknemer	De persoon die een (leer)arbeidsovereenkomst heeft met het Zaansmc en valt onder de werkingssfeer van de CAO-Z en de medisch specialist zoals bedoeld in Arbeidsvoorwaardenregeling Medisch Specialisten.

2. Doel en algemene afspraken

2.1 Doel Sociaal Plan

Het Sociaal Plan heeft als doel om de rechtspositionele gevolgen van een of meerdere werknemers die voortvloeien uit iedere organisatorische wijziging geïnitieerd door of namens de Raad van Bestuur, zo goed als mogelijk op te vangen. Het Sociaal Plan is een aanvulling op de CAO Ziekenhuizen.

2.2. Algemene afspraken

2.2.1 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing bij iedere organisatorische wijziging geïnitieerd door of namens de Raad van Bestuur met rechtspositionele gevolgen voor één of meer werknemers als gevolg van een besluit van of namens de Raad van Bestuur.

2.2.2. Geldigheidsduur

Dit Sociaal Plan treedt in werking op de dag van zijn vaststelling en is geldig tot en met 31 december 2017. Uiterlijk een half jaar voor de einddatum treden partijen in overleg over een eventuele verlenging van de werkingsduur of wijziging van dit sociaal plan. Indien niet drie maanden voor de einddatum door één der partijen wordt opgezegd, dan zal de geldigheidsduur automatisch met één jaar worden verlengd.

2.2.3 Geen gedwongen ontslag

Uitgangspunt is dat er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden. Naast de in artikel 2.2.4. genoemde omstandigheden spreken partijen, in relatie tot de voorgenomen nieuwbouw van Zaans Medisch Centrum het volgende af. Partijen zijn van oordeel dat nieuwbouw voor het Zaans Medisch Centrum een essentieel element is voor de continuïteit van de onderneming op langere termijn. In het geval de hiervoor noodzakelijke financieringvoorwaarden dreigen te ontbreken, zoals dat kan worden aangetoond aan de hand van een liquiditeits- en solvabiliteitsprognose, kan heroverweging van het uitgangspunt dat geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, onderdeel zijn van een te bereiken oplossing om de continuïteit van de organisatie, waaronder het bouwproces, veilig te stellen. In geval sprake is van heroverweging van het uitgangspunt geen gedwongen ontslagen, zal in de uitwerking van de te bereiken oplossing het afspiegelingsbeginsel gaan gelden in plaats van het anciënniteitsbeginsel. Bij deze heroverweging spelen rendementseisen alsmede behaald en geprognosticeerd exploitatieresultaat voor het Zaansmc een belangrijke rol.

2.2.4. Bijstelling van of het sluiten van een nieuw Sociaal Plan

Indien er zich, naar het gezamenlijke oordeel van partijen bij dit Sociaal Plan, onvoorziene omstandigheden voordoen waardoor van het Zaansmc in redelijkheid niet verlangd kan worden zich aan het Sociaal Plan te houden, zullen partijen in overleg treden teneinde te komen tot een eventuele wijziging van dit Sociaal Plan, dan wel tot de opstelling van een nieuw Sociaal Plan. Onder onvoorziene omstandigheden wordt in ieder geval verstaan fusie, gehele of gedeeltelijke sluiting of overname van het Zaansmc en maatregelen van de overheid. E.e.a. laat onverlet dat partijen bij dit Sociaal Plan, indien één daarvan daartoe de wens te kennen geeft, jaarlijks overleg plegen over eventuele bijstelling van dit Sociaal Plan op grond van nieuwe inzichten en regelgeving.

2.2.5. Medezeggenschap

Het Zaansmc zal de wijziging in de organisatiestructuur en / of gewijzigde formatieplaatsenplannen conform de Wet op de Ondernemingsraden, voor advies voorleggen aan de Ondernemingsraad. E.e.a. wordt op verzoek ook aan de werknemersorganisaties, partij bij dit plan, bekend gemaakt. In de aanvraag staat tenminste omschreven wat de aanleiding voor de organisatiewijziging is en welke doelen er met de organisatiewijziging worden nagestreefd. In dit verband worden ook de keuzes die

ten aanzien van de inrichting van de organisatie zijn gemaakt nader toegelicht. De nieuwe organisatiestructuur wordt uitgewerkt in een formatieplaatsenplan of een ontwerpwijziging op het al bestaande formatieplaatsenplan, dat als vast onderdeel in het organisatieplan is opgenomen. Hierin wordt vermeld; in welk/welke organisatieonderdeel/-delen/ afdelingen wijzigingen zullen plaatsvinden en het aantal en de soorten functies (inclusief taken en functie-eisen) die vervuld moeten worden, met niveauaanduiding (FG). Daarnaast wordt aangegeven binnen welk tijdspad de organisatiewijziging zal worden doorgevoerd en wie welke acties neemt. Ook zal worden aangegeven of er sprake zal zijn van mogelijke boventalligheid en zo ja voor hoeveel werknemers en in welk soort functies dat te verwachten is.

2.2.6. Informatie en invloed werknemers op veranderingen

Iedere werknemer heeft er recht op te weten welke rechten en plichten op hem van toepassing zijn en op welke voorzieningen hij een beroep kan doen c.q. het Zaansmc werknemers kan aanbieden zoals specifieke begeleidingstrajecten, w.o. coaching, begeleiding e.d. Het Zaansmc en de Ondernemingsraad voeren (desgewenst) overleg over de uitvoering van deze bepaling en er kunnen nadere regels gesteld worden.

Veranderingen die worden doorgevoerd dienen voor de direct betrokken werknemers duidelijk en bespreekbaar te zijn. Er zal, in redelijkheid, voldoende gelegenheid en tijd worden geboden om actief invloed uit te kunnen oefenen op de veranderingen. Gedurende organisatieveranderingstrajecten zullen de werknemers door het Zaansmc zo volledig mogelijk worden geïnformeerd over de ontwikkelingen en stand van zaken. Ook de Ondernemingsraad wordt zo volledig mogelijk geïnformeerd.

2.2.7. Algemene verplichtingen

Het Zaansmc en de werknemer zijn verplicht om mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan. Het Zaansmc spant zich in om iedere werknemer te laten werken in een functie waarin hij optimaal kan functioneren waarbij zoveel mogelijk recht wordt gedaan aan de capaciteiten en competenties van de werknemer. Om het, het Zaansmc mogelijk te maken, zonder gedwongen ontslagen organisatiewijzigen door te voeren is de werknemer, gehouden mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal Plan. De werknemer werkt actief mee aan het vinden van een passende functie en investeert in zijn arbeidsmogelijkheden. De werkgever stelt hiervoor diensten als loopbaanbegeleiding beschikbaar. Dit geldt ook voor het volgen van - naar het oordeel van de werkgever - noodzakelijke om-, her-, of bijscholing. En voor afspraken over het wijzigen van de arbeidstijden waarop de werknemer gewoonlijk werkzaam is, binnen een redelijk termijn.

De werknemer die zojuist bedoelde medewerking niet verleend kan geen aanspraken doen gelden op de voorzieningen van dit sociaal plan. Indien het Zaansmc hiertoe besluit kan de werknemer een beroep doen op de adviescommissie Sociale begeleiding. De werkgever voorziet in de middelen om voorzieningen die voortvloeien uit het Sociaal Plan te kunnen financieren.

2.2.8. Rechten voortvloeiend uit eerdere sociale plannen

Dit Sociaal Plan laat onverlet de rechten van de werknemers voortvloeiend uit het Sociaal Plan Zaans Medisch Centrum van de ombuigingsoperatie 2004 alsmede het Sociaal Statuut Toetreding Ziekenhuis "de Heel" tot de collectieve arbeidsovereenkomst voor het ziekenhuiswezen.

2.2.9. Rechten voortvloeiende uit dit Sociaal Plan

Individueel toegekende rechten met een langere werkingsduur dan dit Sociaal Plan worden ook na het beëindigen van dit sociaal plan gehandhaafd.

2.2.10. Beschikbaarstelling Sociaal Plan

Het Zaansmc draagt er zorg voor dat elke werknemer, waarvan het aannemelijk is dat deze bij een reorganisatie betrokken zal raken, in het bezit wordt gesteld van dit Sociaal Plan. Tevens is het

Sociaal Plan op verzoek beschikbaar aan niet direct betrokken werknemers en voor elke werknemer beschikbaar op het intranet van het Zaansmc.

2.2.11. Kosten scholing

De tijd en kosten voortkomende uit noodzakelijke om-, her- en bijscholing, die in het kader van de uitvoer van het sociaal plan wordt gevolgd, komen volledig voor rekening van het Zaansmc. Terugbetaling van deze vergoeding, zoals voorzien in de studiefaciliteitenregeling van het Zaansmc zoals deze thans luidt of komt te luiden, is niet van toepassing.

2.2.12. Procedure werving bij reorganisatie

Indien tijdens de geldigheidsduur van dit plan een functie beschikbaar komt, draagt de werkgever er zorg voor dat de, ten gevolge van boventalligheid en/of reïntegratie, te herplaatsen werknemer die voldoet aan de functie-eisen en op basis van anciënniteit als eerste in aanmerking komt wordt geplaatst. Voorgenoemde maakt deel uit van het vacaturebeleid van het Zaansmc.

2.2.13. Adviescommissie sociale begeleiding

Het Zaansmc stelt –zodra een besluit tot reorganisatie is genomen– een Adviescommissie sociale begeleiding in zoals bedoeld in artikel 14.6 van de CAO-Z. De adviescommissie heeft tot taak op verzoek van de werknemer dan wel het Zaansmc te adviseren over de toepassing van dit Sociaal Plan. In ieder geval wordt advies gevraagd in de gevallen zoals voorzien in het 4^e lid van zojuist bedoeld artikel. Het advies van de Adviescommissie sociale begeleiding is een zwaarwegend advies. Het Zaansmc kan op zwaarwegende gronden –gemotiveerd– van het advies van de Adviescommissie sociale begeleiding afwijken. De commissie kent drie leden. Een lid wordt benoemd op voordracht van de Ondernemingsraad, een lid wordt door het Zaansmc benoemd, tezamen kiezen deze leden een derde lid dat tevens als voorzitter van de commissie fungeert. De commissie brengt periodiek (geanonimiseerd) verslag uit over haar werkzaamheden aan het Zaansmc, de vakorganisaties partij bij dit Sociaal Plan en de Ondernemingsraad. De kosten van deze commissie komen voor rekening van het Zaansmc. De eventuele kosten van (rechts)bijstand van de werknemer komen voor diens rekening. Het instellen van de commissie, het moment waarop de commissie met haar werkzaamheden start en welke leden in de begeleidingscommissie zitting nemen, wordt door het Zaansmc aan de werknemers bekend gemaakt. Voor zover nodig regelt de commissie haar eigen werkwijze en stelt daartoe een reglement op.

2.2.14. Bijzondere groepen werknemers

Er zal conform art. 14.5 CAO – Z extra zorgvuldig worden omgegaan met werknemers in kwetsbare situaties. De werkgever zal extra aandacht besteden aan medewerkers met een kwetsbare arbeidsmarktpositie en werknemers die in een recent verleden eerder gevolgen hebben ondervonden van een reorganisatie en die wederom door een organisatiewijziging worden getroffen. Er kan een situatie ontstaan dat een werknemer niet verwijtbaar niet inpasbaar is in de nieuwe situatie na reorganisatie. Het Zaansmc en de werknemer kunnen dan op basis van maatwerk tot een oplossing komen. Een werknemer die in het kader van een eerdere organisatiewijziging in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende organisatiewijziging niet zonder zijn instemming wederom in een lagere functie worden geplaatst.

2.2.15. Hardheidsclausule

In gevallen waarin de toepassing van het Sociaal Plan leidt tot een onredelijke en/of onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever 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. Bij een geschil van mening over een onbillijke situatie of verschil van mening over de toepassing van deze regeling legt de werkgever de kwestie ter advisering voor aan de Adviescommissie Sociale begeleiding.

2.2.16. Interpretatie

Interpretatie van dit Sociaal Plan is voorbehouden aan partijen bij dit plan.

3. Reorganisatie, plaatsing en vaststelling boventalligheid

3.1. Reorganisatie en wijziging van formatieplaatsenplan(nen).

Bij reorganisatie worden door het Zaansmc het aantal en de soorten functies die vervuld moeten worden alsmede de functies die komen te vervallen, vastgesteld. Indien het aantal arbeidsplaatsen bij het Zaansmc wordt teruggebracht en werknemers als boventallig worden aangewezen, geeft het Zaansmc aan of er tengevolge van boventalligheid herplaatsing van werknemers nodig is. Reorganisatie en / of wijzigingen in het formatieplaatsenplan van het Zaansmc kunnen in fasen worden gerealiseerd. Ook ingeval van een reorganisatie van een beperkt aantal organisatieonderdelen, wordt de wijziging van het formatieplaatsenplan door het Zaansmc vastgesteld.

3.2. Plaatsing en vaststellen boventalligheid

3.2.1 Het opstellen van een organisatieplan

De werkgever stelt voor iedere organisatiewijziging een organisatieplan op. In dit organisatieplan staat tenminste omschreven wat de aanleiding voor de organisatiewijziging is en welke doelen er met de organisatiewijziging worden nagestreefd. In dit verband worden de keuzes die ten aanzien van de inrichting van de organisatie zijn gemaakt nader toegelicht.

De nieuwe organisatiestructuur wordt uitgewerkt in een formatieplaatsenplan of een ontwerp wijziging op het al bestaande formatieplaatsenplan, dat als vast onderdeel in het organisatieplan is opgenomen. Hierin wordt vermeld; in welk/welke organisatieonderdeel/-delen/ afdelingen wijzigingen zullen plaatsvinden en het aantal en de soorten functies (inclusief taken en functie-eisen) die vervuld moeten worden, met niveauaanduiding (FG). Daarnaast wordt in een stappenplan aangegeven binnen welk tijdspad de organisatiewijziging zal worden doorgevoerd en wie welke acties neemt.

Door de werkgever zal in het organisatieplan worden aangegeven of er sprake zal zijn van boventalligheid en zo ja voor hoeveel werknemers en in welk soort functies dat te verwachten is. Als uitgangspunt voor de vaststelling van de boventalligheid wordt het anciënniteitsbeginsel gehanteerd.

3.2.2. Besluitvorming over het organisatieplan

De Raad van Bestuur zal het organisatieplan met inachtneming van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) voorleggen aan de Ondernemingsraad, waarna vaststelling plaatsvindt.

Het aldus vastgestelde plan wordt aan de Ondernemingsraad en op verzoek aan de werknemersorganisaties verstrekt.

3.2.3. Belangstellingsinventarisatie

Voordat de plaatsingsprocedure van start gaat, wordt onder de werknemers betrokken bij de organisatie wijziging een belangstellingsregistratie gehouden.

De belangstellingsregistratie heeft tot doel met de betrokken werknemers na te gaan welke functie(s) beschikbaar is of zijn voor de betrokken werknemer en welke functie(s) de werknemer ambieert. Tevens wordt nagegaan of er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden, waarmee rekening gehouden dient te worden in de plaatsingsprocedure. De resultaten van deze belangstellingregistratie worden schriftelijk vastgelegd middels het belangstellingsregistratieformulier en voor gezien ondertekend door werkgever en werknemer. De werknemer ontvangt vervolgens een kopie. De gegevens uit de belangstellingsregistratie dienen samen met het formatieplaatsenplan als basis voor de plaatsingsgesprekken. Aan de belangstellingsregistratie kunnen wederzijds geen rechten of aanspraken worden ontleend. De belangstellingsregistratie zal uitsluitend in het kader van de organisatie wijziging gebruikt en zal na een termijn van 2 jaar vernietigd worden.

3.2.4 Plaatsingsprocedure

Na afronding van de gehele belangstellingsinventarisatie wordt een plaatsingsvoorstel opgesteld door de werkgever. Hierin wordt een voorstel gedaan voor de bezetting van de functies zoals opgenomen onder de “nieuwe situatie” in het formatieplaatsenplan.

Bij het aanbieden van een passende functie wordt de volgende volgorde aangehouden.

1. Plaatsing in een volgfunctie (mens volgt functie).
2. Plaatsing in een gelijkwaardige functie;
3. Plaatsing een hogere functie;
4. Plaatsing een lagere functie.

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

3.2.5. Het plaatsingsplan

Op basis van het plaatsingsvoorstel wordt door de werkgever een besluit genomen over de plaatsingen en wordt een plaatsingsplan vastgesteld. Hierover worden alle direct betrokken werknemers zo spoedig mogelijk geïnformeerd. De plaatsingsbesluiten worden binnen 2 weken na vaststelling schriftelijk aan de direct betrokken werknemers bevestigd. Plaatsing in een volgfunctie of een gelijkwaardige functie kan in principe niet worden geweigerd.

Als de werknemer een door de werkgever als passend gekwalificeerde functie weigert, vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale begeleiding om de passendheid van het functieaanbod te toetsen. Als de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aanbod als niet gedaan beschouwd. Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de medewerker hierover door de werkgever schriftelijk geïnformeerd en krijgt alsnog één week bedenktijd om de afwijzing van het functieaanbod te heroverwegen. Volhardt de werknemer in zijn weigering, dan is de werkgever gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk over de procedure en de consequenties van het ontslag.

3.2.6 Vaststellen boventalligheid

De betrokken werknemers die niet direct geplaatst zijn, worden schriftelijk boventallig verklaard door de Raad van Bestuur, onder vermelding van de datum van ingang. Met hen wordt een mobiliteitstraject gestart. De boventallig verklaarde mobiliteitskandidaten worden op de herplaatsingslijst geplaatst. Van boventalligheid is pas sprake als dit aan de werknemer schriftelijk met redenen omkleed is medegedeeld.

3.2.7 Terugkeer naar oorspronkelijke organisatieonderdeel

Een werknemer die wordt geplaatst op een functie binnen een ander organisatieonderdeel dan waar bij op dat moment werkte, kan aangeven dat hij belangstelling heeft voor terugkeer wanneer bij het oude organisatieonderdeel binnen 1 jaar opnieuw vacatureruimte zou ontstaan op zijn oorspronkelijke functie. Op het moment dat die vacatureruimte inderdaad ontstaat, biedt de werkgever deze functie aan.. De werknemer krijgt twee weken de tijd om hierover te beslissen. Zijn er meerdere werknemers die op grond van deze bepaling voor dezelfde functie in aanmerking komen, dan wordt de functie het eerst aangeboden aan de kandidaat met het langste dienstverband.

4. Herplaatsing

4.1. Mobiliteitstraject

Met werknemers die niet direct geplaatst zijn zoals beschreven in artikel 3.2.6 over vaststellen boven-talligheid, wordt een mobiliteitstraject gestart. De mobiliteitskandidaten worden op de herplaatsings-lijst geplaatst. In het mobiliteitstraject wordt op basis van beschikbare formatieplaatsen gezocht naar een passende functie binnen de organisatie.

4.2 Regels bij mobiliteit

Bij het mobiliteitstraject worden de volgende regels in acht genomen:

1. Bij herplaatsing na boventalligheid is de anciënniteit bepalend.
2. Bij herplaatsing wordt de volgorde conform artikel 3.2.4. gehanteerd.
3. De werknemer is verplicht actief mee te werken aan het vinden van ander passend werk. 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, zonder te-
rugbetalingsverplichting voor de werknemer.
4. Een werknemer die in het kader van een eerdere organisatiewijziging in een lagere functie is herplaatst, zal bij een volgende organisatiewijziging niet zonder zijn instemming wederom in een lagere functie worden geplaatst.
5. In het geval dat werknemer en werkgever door middel van overleg overeenstemming krijgen over het functieaanbod ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging.
6. In het geval dat werknemer en werkgever door middel van overleg géén overeenstemming krijgen over het functieaanbod, doet de werkgever een voorlopig passend aanbod. De werknemer heeft vervolgens één week bedenktijd om het aanbod alsnog te accepteren. Als de werknemer van oordeel is dat een functieaanbod niet passend is, dient de werknemer dit bin-nen de termijn van één week schriftelijk met redenen omkleed aan de werkgever te laten we-ten.
7. Als de werknemer het aanbod weigert, vraagt de werkgever de Adviescommissie Sociale be-geleiding om de passendheid van het functieaanbod te toetsen. Als de Adviescommissie Soci-ale Begeleiding van oordeel is dat de aangeboden functie niet passend is, dan wordt dit aan-bod als niet gedaan beschouwd. Indien de Adviescommissie Sociale Begeleiding van oordeel is dat de functie ten onrechte is geweigerd, dan wordt de werknemer hierover door de werk-gever schriftelijk geïnformeerd en krijgt alsnog één week bedenktijd om de afwijzing van het functieaanbod te heroverwegen. Volhardt de werknemer in zijn weigering dan is de werkge-ver gerechtigd een ontslagprocedure in werking te stellen. De werkgever informeert de werk-nemer schriftelijk over de procedure en de consequenties van het ontslag.
8. Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een andere functie blijkt dat de betrokken werknemer buiten zijn schuld niet geschikt is voor de functie, wat zorgvuldig en deugdelijk dient te zijn vastgesteld, zal nog eenmaal de mobiliteitsprocedure worden gestart.

4.3 Voorrang van herplaatsingskandidaten.

Het Zaansmc spant zich in om elke herplaatsingskandidaat te plaatsen in een functie die hij ambieert. In het geval dat twee of meer herplaatsingskandidaten voldoen aan de eisen voor de functie in kwestie, doet de leidinggevende het aanbod tot herplaatsing aan de kandidaat met het langste dienstverband.

4.4 Terugkeer in functie waaruit werknemer is herplaatst (herhaalde plaatsing)

Indien de werkgever binnen 1 jaar na plaatsing in een lagere functie alsnog een zelfde of gelijkwaardige functie aan de werknemer aanbiedt, is de werknemer in beginsel gehouden deze functie te aanvaarden. Bij ontbreken van overeenstemming over de passendheid van het aanbod, wordt de Adviescommissie Sociale Begeleiding ingeschakeld. Weigert de werknemer een dergelijk passend aanbod te aanvaarden, dan kan de werkgever – gehoord de Adviescommissie Sociale Begeleiding - het salaris **bevriezen** ter hoogte van het salaris dat de medewerker had voor plaatsing in een lagere functie.

5 Tijdelijke maatregelen bij reorganisatie

5.1. Tijdelijke tewerkstelling

Het Zaansmc kan een herplaatsingskandidaat, voor wie nog geen passende functie voorhanden is, tijdelijk op een andere functie inzetten. Hierbij wordt rekening gehouden met kennis, ervaring en competenties van de betrokken werknemer.

De arbeidsvoorwaarden van de herplaatsingskandidaat ondergaan hierdoor geen wijziging met dien verstande dat bij tijdelijke plaatsing in een hogere functie de herplaatsingskandidaat een vergoeding ontvangt conform het bepaalde in artikel 7.1.10 van de CAO-Z.

In overleg met de herplaatsingskandidaat wordt de duur van de tijdelijke plaatsing vastgesteld.

5.2. Detachering

Indien er geen functie binnen het Zaansmc beschikbaar is, kan het Zaansmc de herplaatsingskandidaat voor wie geen passende functie voorhanden is –met diens instemming– detacheren bij een andere organisatie. Het Zaansmc en de herplaatsingskandidaat bepalen in overleg de duur van de detachering. De kosten die direct verband houden met de detachering komen voor rekening van het Zaansmc. Gedurende de periode van feitelijke detachering ontvangt de herplaatsingskandidaat maandelijks een extra vergoeding van € 250,00 bruto. Een herplaatsingskandidaat die in deeltijd wordt gedetacheerd, ontvangt dit bedrag naar rato van de omvang van de arbeidsduur van de detachering.

5.3. Vrijstelling van werk

Om kansen tot herplaatsing te vergroten kan de herplaatsingskandidaat vrijgesteld worden van werk. Het Zaansmc en de herplaatsingskandidaat maken hiertoe in onderling overleg nadere afspraken. Tijdens de periode van vrijstelling van werk blijft de arbeidsovereenkomst volledig intact. De herplaatsingskandidaat die ten gevolge vrijstelling van werk niet meer in aanmerking komt voor vergoeding onregelmatige dienst, heeft recht op de afbouwregeling vergoeding onregelmatige dienst zoals bedoeld in hoofdstuk 6.3 van dit plan.

6.Arbeidsvoorwaarden

6.1. Salaris bij een hogere functie

Indien de werknemer binnen de organisatie een functie aanvaardt en deze functie hoger is ingedeeld, vergeleken met de huidige functie, ontvangt de werknemer vanaf het moment van daadwerkelijke uitoefening van de hogere functie de inschaling behorend bij de functie in de vorm van een toelage, inclusief de uitlooptermijnen. De werknemer wordt, maximaal een half jaar na het moment van daadwerkelijke uitoefening van de hogere functie, overgeschaald conform de in de CAO-Ziekenhuizen beschreven wijze.

Indien binnen zes maanden na herplaatsing in een hogere functie, blijkt dat de werknemer –naar het oordeel van het Zaansmc- niet geschikt is voor die functie en hem daarvan geen verwijt te maken is, of indien de werknemer binnen deze termijn aangeeft de functie niet meer te willen bekleden, wordt de werknemer, bij terugplaatsing in de functie die hij voordien bekleedde, gesalarieerd volgens de salarisschalen behorende bij de oorspronkelijke functie.

6.2. Salaris bij een lagere functie

Indien de werknemer in een lagere functie wordt herplaatst ondergaat de salarisschaal volgens welke de werknemer wordt gesalarieerd, geen wijziging, derhalve behoudt de werknemer zijn (huidige) salaris en de uitloop van zojuist bedoelde salarisschaal.

Wanneer na of bij herplaatsing in een lagere functie de arbeidstijd van de werknemer wordt uitgebreid, is op deze uitbreiding de salarisschaal van toepassing behorende bij die functie. Met andere woorden, voor deze uren geldt de salarisgarantie zoals zojuist bedoeld, niet.

Wanneer na of bij het aanvaarden van een lagere functie de werknemer op eigen aangeven en vrijwillig zijn arbeidsduur vermindert, ondergaat de salarisgarantie een vermindering naar evenredigheid van de vermindering van de arbeidsduur.

6.3. Afbouwregeling vergoeding onregelmatige dienst

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

Bij werknemers vindt vanaf 60-jarige leeftijd geen afbouw ORT meer plaats. .

7. Bevordering mobiliteit.

7.1. Werkingssfeer

Deze maatregelen kunnen gelden voor mobiliteitskandidaten en tevens voor de werknemer die door zijn (gedeeltelijk) vertrek uit de organisatie aantoonbaar een functie (gedeeltelijk) vrijmaakt welke vervolgens wordt ingevuld door een mobiliteitskandidaat, voor zover dit van te voren schriftelijk door de Raad van bestuur is bevestigd.

7.2. Betaald verlof bij sollicitatie en vergoeding reiskosten sollicitatie

Aan de werknemer, die voornemens is uit dienst te treden en daartoe elders solliciteert, wordt, na toestemming van het Zaansmc, betaald verlof verleend voor sollicitatie. De reiskosten voor de sollicitatie worden door het Zaansmc vergoed tenzij de potentiële nieuwe werkgever de reiskosten (in principe binnen Nederland) voor zijn rekening neemt. Onder reiskosten wordt verstaan de reiskosten op basis van openbaar vervoer (2^e klasse). Desgevraagd dient de werknemer een oproep voor een sollicitatiegesprek te overleggen.

7.3. Afzien van opzegtermijn

Indien de werknemer daarom verzoekt, zal het Zaansmc, bij opzegging door de werknemer, afzien van de geldende opzegtermijn. Het dienstverband eindigt in beginsel de 1^e van de maand volgend op die waarin de werknemer zijn dienstverband opzegt – tenzij anders overeengekomen - of zoveel later als de werknemer bij zijn opzegging aangeeft.

7.4. Onbetaald verlof bij (tijdelijke) aanstelling elders

Indien de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft afgesloten bij een nieuwe werkgever, kan, wanneer de werknemer daarom verzoekt en wanneer bij de nieuwe werkgever een proeftijd is overeengekomen, alvorens de werknemer ontslag wordt verleend, ter overbrugging van de overeengekomen proeftijd, onbetaald verlof worden verleend. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever voor bepaalde tijd is overeengekomen, kan de werknemer, alvorens zijn dienstverband met het Zaansmc te beëindigen voor de duur van die overeenkomst voor bepaalde tijd, met maximaal 12 maanden, onbetaald verlof worden verleend. Indien de werknemer na de periode van onbetaald verlof voor werkhervatting terugkeert bij het Zaansmc en er een pensioenbreuk is opgetreden (omdat de nieuwe werkgever niet valt onder de werkingssfeer van het PFZW) zal het Zaansmc na beëindiging van het onbetaalde verlof en werkhervatting door de werknemer, voor zover wet- en regelgeving dit toelaten, zorg dragen voor pensioenopbouw bij PGGM gedurende de periode van het onbetaald verlof. De kosten hiervan komen volledig voor rekening van het Zaansmc.

7.5. Behoud aanspraak studiekostenvergoeding, kwijtschelding terugbetaling.

Voor de werknemer die op het moment van de beëindiging van het dienstverband een regeling vergoeding studiekosten is toegekend, blijft die regeling van kracht, tenzij de nieuwe werkgever deze regeling overneemt. De werknemer wordt, bij beëindiging van het dienstverband, eventueel terug te betalen vergoeding van studiekosten kwijtgescholden.

7.6. Kwijtschelding terugbetaling verhuiskostenvergoeding.

De werknemer wordt, bij beëindiging van het dienstverband, de 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

7.7. Dienstjaren gratificatie

De werknemer die binnen 12 maanden na beëindiging van het dienstverband, op grond van dienstjaren recht zou hebben gehad op een gratificatie op grond van de CAO-Z krijgt deze gratificatie bij het einde van het dienstverband uitbetaald. Deze gratificatie wordt niet betaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en daarbij de dienstjaren bij het Zaansmc meerekent bij de bepaling van het aantal dienstjaren.

7.8. Aanvulling tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer bij werkkring elders

Indien de werknemer bij de nieuwe werkgever geen tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer ontvangt of in het geval die tegemoetkoming lager is dan die op grond van de regeling reiskosten woon-werkverkeer van het Zaansmc, kent het Zaansmc aan de werknemer gedurende een periode van één jaar de tegemoetkoming toe zoals het Zaansmc die zou hebben betaald en ingeval van een lagere tegemoetkoming een aanvulling op de tegemoetkoming van de nieuwe werkgever tot het bedrag dat het Zaansmc zou hebben betaald.

7.9. Aanvulling van een lager salaris uit werkkring elders

Indien de werknemer uit een werkkring elders, ongeacht de arbeidsduur van die werkkring, een lager bruto maandsalaris ontvangt dan het salaris waar de werknemer recht op heeft op de dag voor die van beëindiging van het dienstverband met het Zaansmc, ontvangt de werknemer de volgende (bruto) aanvulling op het verschil daar tussen:

- | | | |
|-------------------------|------|------------------|
| • De eerste 6 maanden | 100% | van het verschil |
| • De volgende 6 maanden | 75% | „ |
| • De volgende 6 maanden | 50% | „ |
| • De volgende 6 maanden | 25% | „ |

De aanvulling bedraagt evenwel maximaal 30% van het salaris van het Zaansmc zoals zojuist bedoeld. Het verschil wordt berekend aan de hand van het totale bruto maandsalaris inclusief (de gemiddelde) vergoeding voor onregelmatige dienst en het nieuwe bruto maandsalaris inclusief een vergelijkbare vergoeding. De gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst wordt berekend aan de hand van de vergoeding over de periode van drie maanden voor de datum beëindiging van het dienstverband met het Zaansmc en de vergelijkbare vergoeding over de eerste drie maanden van het dienstverband elders. Indien de vergoeding voor onregelmatige dienst over de tijdvakken van drie maanden vergeleken met de vergoeding voor onregelmatige dienst over een periode van twaalf maanden, niet representatief is, wordt voor de bepaling van het verlies dan wel de vermindering een periode van twaalf maanden gehanteerd. Een periode waarin ouderschapsverlof dan wel onbetaald verlof is genoten wordt buiten beschouwing gelaten.

Voorts ontvangt de werknemer, indien hij uit zijn dienstverband elders geen of een lagere eindejaarsuitkering of daarmee overeenkomende uitkering ontvangt, in de maand december volgend op de datum van beëindiging van het dienstverband met het Zaansmc een (bruto) bedrag overeenkomend met de eindejaarsuitkering dan wel een (bruto) bedrag ter volledige compensatie van de lagere eindejaarsuitkering of daarmee overeenkomende betaling.

De aanvulling wordt vastgesteld aan de hand van de maandelijks door de werknemer in te leveren loonstrook van de nieuwe werkgever. Bij een vrijwillige verlaging van de arbeidsduur bij de nieuwe werkgever vervalt de aanvulling. De aanvulling vervalt tevens wanneer de werknemer de loonstroken van de nieuwe werkgever niet inlevert.

7.10. Mobiliteitspremie

De werknemer die vrijwillig ontslag neemt ontvangt een mobiliteitspremie die als volgt wordt berekend:

- Bij ontslag binnen 1 maand na zijn aanwijzing als boventallig voor elk gewerkt volledig dienstjaar, een maandsalaris met een maximum van 9 maandsalarissen

- Bij ontslag binnen 3 maanden na zijn aanwijzing als boventallig voor elk gewerkt volledig dienstjaar twee derde deel van een maandsalaris met een maximum van 6 maandsalarissen
- Bij ontslag binnen 5 maanden na zijn aanwijzing als boventallig voor elk gewerkt volledig dienstjaar een derde deel van een maandsalaris met een maximum van 3 maandsalarissen.

Indien de werknemer van deze regeling gebruik maakt komen de aanspraken in zoals bedoeld onder 7.12. van dit hoofdstuk te vervallen.

7.11. Premie reductie arbeidsduur

De werknemer die met behulp van reductie van zijn arbeidsduur de boventalligheid binnen de categorie uitwisselbare functies waartoe zijn functie hoort, vermindert en terug gaat in arbeidstijd tot ten minste 60% van het voltijds dienstverband (gemiddeld 36 uur per week) ontvangt hiervoor een premie gedurende de eerste 6 maanden ter grootte van 50% van het verschil in salaris tussen de oude en de nieuwe situatie

7.12. Persoonlijk mobiliteitsplan

De boventallige werknemer is verplicht om actief mee te werken aan herplaatsing in een passende functie zoals omschreven in dit Sociaal Plan. Afspraken en faciliteiten die de kans op herplaatsing vergroten kunnen worden vastgelegd in een persoonlijk mobiliteitsplan. De kosten van het plan en de uitvoering hiervan zijn voor de werkgever. Bij het opstellen van een dergelijk plan kan de werknemer zich laten adviseren door een onafhankelijk deskundige. In de situatie dat een reëel perspectief op een intern passende functie ontbreekt, neemt de werkgever initiatief tot overleg over een persoonlijk mobiliteitsplan waarbij de activiteiten zijn gericht op het vinden van een passende functie buiten de organisatie. In het persoonlijke mobiliteitsplan wordt in ieder geval vastgelegd:

- welke activiteiten, niet op her- of omscholing gericht, worden ontplooid om de werknemer geplaatst te krijgen in een voor hem passende functie binnen of buiten de organisatie;
- welke activiteiten gestart kunnen worden om de werknemer te her- of omscholen in een functie waarvoor binnen of buiten de organisatie een redelijke kans aanwezig is een passende functie te verkrijgen;
- de periode waarbinnen de activiteiten zullen plaatsvinden.

De kosten voor de voorbereiding en uitvoering van het overeengekomen persoonlijk mobiliteitsplan zijn, naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid, voor rekening van werkgever. Werknemer en werkgever zullen na afloop van de afgesproken periode de werkzaamheid van de afspraken uit het mobiliteitsplan evalueren.

De werknemer die geen of onvoldoende perspectief heeft bij het Zaansmc kan outplacement als facilititeit aangeboden krijgen dan wel hierom verzoeken om zodoende meer mogelijkheden te hebben om elders een passende functie te vinden. De kosten hiervan zijn voor rekening van het Zaansmc, mits het Zaansmc en werknemer voorafgaand in overleg afspraken hebben gemaakt over de voorwaarden, vorm en inhoud van het outplacementtraject.

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

Het traject eindigt indien:

- De werknemer ander werk aanvaardt;
- Het dienstverband tussen werkgever en werknemer eindigt;
- De overeengekomen maximale duur van het traject verstrijkt.

8. Algemene voorstellen werknemer en Zaansmc

8.1. Voorstellen door de werknemer

De werknemer die als gevolg van een reorganisatie boventallig wordt, kan met voorstellen komen die leiden tot verbetering van zijn toekomstperspectief of het realiseren van een nieuw toekomstperspectief. Deze voorstellen kunnen aan het Zaansmc worden voorgelegd en zullen in de geest van de vigerende rechtspositie worden besproken en beoordeeld.

Acceptatie door het Zaansmc en werknemer van een dergelijk voorstel kan leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting.

8.2. Voorstellen door het Zaansmc

Het Zaansmc kan een herplaatsingskandidaat voorstellen doen inzake afkoop van de in hoofdstuk 7 genoemde regelingen daaronder met name begrepen de afkoop van de regeling inzake loonsuppletie. De hoogte van de afkoopsom zal tussen het Zaansmc en de werknemer in onderling overleg worden overeengekomen.

De acceptatie door het Zaansmc en werknemer van een afkoopregeling leidt tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst en finale kwijting.

Aldus overeengekomen, te Zaandam de 13 juni 2016

Namens het **Zaans Medisch Centrum**

dr. W.J van der Kam

Voorzitter Raad van Bestuur

.....


M. Zoodman

De organisatie van werknemers

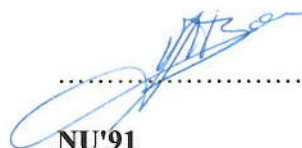
FNV Zorg & Welzijn

F.W.B. Seifert

.....


**CNV Zorg & Welzijn onderdeel
van CNV Connectief**

J.D. Boer, QC

.....


NU'91

E. Tibbe

.....


FBZ

Mr. M.S. . Langerak

.....
